- E D I T A L -
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2026
PROCESSO INTERNO Nº 4576/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TREMEMBÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NO ANEXO I – DESCRITIVO TÉCNICO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ torna público que se acha aberta a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

O edital poderá ser obtido via internet através dos sites www.tremembe.sp.gov.br; https://www.gov.br/pncp/pt-br ou www.novobbmnet.com.br, gratuitamente.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025[1], Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e no que couber, Lei Orgânica do Município nº 3.293, de 05 de dezembro de 2007. Entende-se, neste instrumento convocatório, que estão implícitas todas as alterações e regulamentações em vigor dessas mesmas leis, independente de expressa citação neste sentido, quando da indicação do texto legal.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DISPUTA DE LANCES E ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

07/10/2026 às 08h00min.	**INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**
22/10/2026 às 08h59min.	**FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**
22/10/2026 às 09h00min.	**ABERTURA, AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**
Tão logo encerrada a abertura e avaliação das propostas.	**ABERTURA E DISPUTA DE LANCES**
Após o encerramento da fase de lances e definição dos vencedores	**RECEBIMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO **POR LOTE**.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

VALOR ESTIMADO: A estimativa do valor total será **R$ 1.360.513,96** (um milhão, trezentos e sessenta mil, quinhentos e treze reais e noventa e seis centros).

[1] Disponível em https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos

DA SESSÃO: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias. A sessão será conduzida por Pregoeiro(a), auxiliado pela Equipe de Apoio, designados em Portaria constante do Processo em epígrafe, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias. (www.novobbmnet.com.br). A realização do certame em formato eletrônico atende ao disposto no art. 17, § 2º da Lei nº 14.133/21.

ESCLARECIMENTOS: Pedido de esclarecimentos deverão ser apresentados EXCLUSIVAMENTE em campo próprio, no sítio www.novobbmnet.com.br, opção **ESCLARECIMENTOS**, encaminhada à Autoridade Competente pelo certame, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), em até 3 dias antes da data da abertura do certame, em atendimento ao Art. 164 da Lei 14.133.

1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão participar da presente licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste edital.

1.2. Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e formas diferentes, bem como encaminhados por Fax ou outros meios eletrônicos.

1.3. Nesta licitação não será permitida a participação de:

1.3.1. Organizações Sociais.

1.3.2. Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em recuperação judicial amparada em certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1.3.3. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

1.3.4. Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar nos termos dos §§ 4º e 5º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame.

1.3.4.1. O impedimento de que trata o item 1.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

1.3.4.2. Para verificação de eventuais impedimentos, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025[2], e no Item 1.3.4, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, serão consultados os seguintes cadastros:

1.3.4.2.1. Registro de Sanções Administrativas da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé.

1.3.4.2.2. Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU)[3].

[2] Disponível em https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos

[3] Disponível em https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS ou https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

1.3.4.2.3. CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)[4].

1.3.4.2.4. CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (CGU)[5].

1.3.4.2.5. CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas do Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (CGU)[6].

1.3.4.2.6. Restrição de Contratar com a Administração Pública do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF[7].

1.3.4.2.7. Certidão de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP[8].

1.3.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.3.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

1.3.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

1.3.8. Cooperativa de mão de obra.

2. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

2.1. Será permitida a participação de consórcio.

2.2. A participação de empresas em consórcio deverá atender a legislação aplicável, assim como as seguintes condições:

2.2.1. É vedada a participação de empresa consorciada nesta licitação através de mais de um consórcio ou isoladamente.

2.2.2. Para a participação sob forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular, subscrito pelas consorciadas. Neste documento devem constar, com clareza e precisão, os compromissos destas empresas entre si, em relação ao objeto da licitação e em relação ao prazo de duração da contratação.

2.2.3. O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções (percentual) de participação das empresas consorciadas e:

2.2.3.1. Indicar o líder e conferir-lhe amplos poderes para representar as consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório.

---

[4] Disponível em https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php ou https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

[5] Disponível em https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc ou https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

[6] Disponível em https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc ou https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

[7] https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf

[8] https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados

2.2.3.2. Estipular que a empresa líder do consórcio representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, responsabilizando-se sob os aspectos técnicos e administrativos, podendo inclusive assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas.

2.2.3.3. As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante fase de licitação, e também durante a execução do respectivo contrato, nesta última hipótese em regime de solidariedade com a empresa Concessionária a ser constituída pelos membros do consórcio.

2.2.4. São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio:

2.2.4.1. Ser empresa nacional.

2.2.4.2. Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas.

2.2.4.3. Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo inclusive interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução de seu objeto.

2.2.5. Cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos.

2.2.6. Para efeito de habilitação técnica, com relação à comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, será admitida a somatória dos quantitativos de cada consorciado.

2.2.7. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no Item 2.2.4.

2.2.8. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante, e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados em participar da presente Pregão Eletrônico devem ser credenciados na **plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas**, da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. O credenciamento do fornecedor junto à plataforma eletrônica implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

3.4. A participação da licitante neste Pregão Eletrônico se dará por meio da plataforma eletrônica, na qual a licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

3.5. O acesso ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.6. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação eletrônica promovida por esta Prefeitura, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor da plataforma eletrônica.

3.7. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a provedora da plataforma ou ainda a Prefeitura Municipal a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.8. A licitante deverá promover de forma prévia a sua inscrição e credenciamento para participar do certame, através da plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas, da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br, junto à respectiva Central de Operações da Plataforma, antes da data e do horário previsto no edital para o fim da inscrição e cadastramento da proposta de preços.

3.9. A participação na licitação está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

3.9.1. Proposta de Preços, com todas as especificações do objeto da licitação e demais documentos constantes no Item 4 deste edital.

3.9.2. Os licitantes enquadrados como ME / EPP deverão informar sua condição de enquadramento antes do envio da proposta, em campo próprio do sistema eletrônico do pregão, sob pena de perder o direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06.

3.10. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante.

4. DO CADASTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO DO PREGÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da plataforma BBMNET, propostas comerciais obedecendo as datas e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

4.2. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico do pregão, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de classificação e habilitação previstas no edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3. Nos valores apresentados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes à realização do objeto da licitação, até a sua entrega no local fixado neste edital.

4.4. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto da licitação será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo(a) pregoeiro(a), para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

4.5. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.

4.6. O operador credenciado deverá verificar a condição de enquadramento da empresa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 (ME/EPP), devendo informar em campo próprio do sistema eletrônico do pregão.

4.7. O licitante que não informar sua condição de enquadramento, antes do envio da proposta, perderá o direito ao tratamento diferenciado previsto na LCF 123/06.

4.8. O tratamento diferenciado dado a ME/EPP consta detalhado no item 8 deste edital.

4.9. O objeto ofertado deverá atender plenamente as especificações contidas no Termo de Referência.

4.10. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

4.11. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

4.12. Quando constar obrigatoriedade de apresentação de catálogo e/ou ficha técnica, para aferir se o produto ofertado corresponde exatamente às especificações do item licitado, o envio deste DEVERÁ OCORRER assim que o(a) pregoeiro(a) solicitar em mensagem no chat, no campo ficha técnica disponibilizado no do sistema eletrônico do pregão, em seu respectivo item.

4.13. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

4.14. Ao cadastrar sua proposta a licitante declara concordância quanto à forma de pagamento, o qual será efetuado em até 30 dias corridos, após o recebimento definitivo do objeto.

4.15. Não será admitida oferta inferior à quantidade mínima proposta neste Edital.

4.16. Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação que possibilite a identificação prévia da empresa.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS, DOS LANCES E DO JULGAMENTO

5.1. A partir do horário previsto no edital e na plataforma eletrônica onde será realizada, terá início à sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.2. O(A) pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema eletrônico do pregão, acompanhada em tempo real por todos os participantes e espectadores.

5.3. O sistema eletrônico do pregão ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

5.4. O licitante que tiver sua proposta desclassificada e desejar recorrer da decisão deverá observar o item 9 deste edital.

5.5. Classificadas as propostas, o(a) pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico do pregão. A cada lance ofertado e aceito o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor.

5.6. A redução mínima aplicável a cada lance será de R$ 0,01 (UM CENTAVO DE REAL).

5.7. O licitante poderá oferecer valores iguais ou superiores ao menor já ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.8. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao(à) pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

5.9. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de itens ou lotes selecionados fora da ordem sequencial.

5.10. Nos termos do Inciso I do artigo 56 da Lei nº 14.133/21, será adotado o modo disputa aberto, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico do pregão quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.

5.11. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações, conforme previsto no § 4º do artigo 56 da Lei nº 14.133/21.

5.12. A situação prevista no item anterior destina-se apenas a definir as posições posteriores à proposta melhor classificada, ou seja, nessa situação não serão admitidos lances menores do que o valor da proposta melhor classificada. Os demais licitantes poderão formular outros lances, inclusive intermediários entre si.

5.13. O(A) pregoeiro(a) apenas inicia a fase de lances, passando depois o processo a ser todo automático, conforme explanado acima.

5.14. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema eletrônico do pregão não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

5.16. No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico do pregão poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando (a)o pregoeiro(a) quando possível para sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.17. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos licitantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.18. Devido à imprevisão de tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

5.19. Para julgamento será adotado o critério de menor preço, por **LOTE**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

5.20. O sistema eletrônico do pregão informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

5.21. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos pelo art. 60 da Lei nº 14.133/21.

5.22. Definido o resultado do julgamento, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

5.23. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.24. O(A) pregoeiro(a) anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.25. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas neste edital, o(a) pregoeiro(a) passará para a etapa habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

6.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e quanto à compatibilidade do preço ou do maior desconto final em relação ao estimado para a contratação no edital.

6.1.1. O licitante vencedor será convocado via chat do sistema eletrônico do pregão, a inserir na mesma, no prazo estipulado pelo(a) pregoeiro(a) na ocasião, que deve ser no **mínimo de 2 (duas) horas**, a proposta de preços com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora.

6.2. O licitante vencedor deverá enviar a Proposta de Preços nos moldes do Anexo I – "Proposta de Preços", devendo conter no mínimo:

6.2.1. Especificação clara e completa do objeto ofertado, nos moldes do Anexo I - Proposta de Preços, sem conter quaisquer alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado.

6.2.2. Preços unitários e totais, expressos em moeda corrente nacional, bem como valor total da proposta em algarismos e por extenso.

6.2.3. Prazo para entrega do material, conforme Termo de Referência.

6.2.4. Válida mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite para apresentação da proposta.

6.2.5. Forma de pagamento em até o 30 (trinta) dias corridos, após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração.

6.3. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do serviço, prevalecendo o unitário.

6.4. As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado anteriormente.

6.5. Se na licitação houver cota de itens reservada para ME e EPP, em caso de um mesmo licitante ser o vencedor de itens idênticos entre a cota principal e a cota reservada, não será permita a oferta de valores unitários diferentes, devendo os valores serem equiparados ao menor valor ofertado.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de Habilitação ora listados deverão ser inseridos no sistema eletrônico do pregão pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após a fase de lances e aceitação de preços. A solicitação para a inserção dos documentos será realizada via chat pelo(a) pregoeiro(a), no prazo por ele estipulado na ocasião, que deve ser no **mínimo de 2 (duas) horas**. A critério do(a) pregoeiro(a), desde que haja manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado.

7.2. Após o envio dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.2.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época do recebimento das propostas.

7.2.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data do recebimento das propostas.

7.2.3. Na hipótese de necessidade de envio de informações complementares, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema eletrônico do pregão, no prazo estipulado pelo(a) pregoeiro(a) na ocasião da solicitação, que deve ser no **mínimo de 2 (duas) horas**.

7.3. Os documentos digitais produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários.

7.4. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.5. Será permitida para qualquer fim, a verificação pelo(a) pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio, dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

7.6. Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, ou confirmados, diretamente, pelo(a) pregoeiro(a), podendo inclusive ser dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante.

7.7. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias ou ao prazo contido nos itens 7.1 e 7.2.3, o o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, solicitando via chat, o envio dos documentos para verificação da habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nessa etapa o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.8. Os documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico do pregão, são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

7.9. Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original.

7.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.10.1. Havendo a necessidade da comprovação da autenticidade dos documentos digitais, mediante convocação do(a) pregoeiro(a), os documentos requisitados deverão ser encaminhados em original, ou autenticado por cartório competente, ou por qualquer processo de cópia, autenticados por servidor desta Administração (neste último caso mediante a apresentação dos respectivos originais no momento da entrega dos documentos físicos), ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por declaração de autenticidade firmada por advogado, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, no setor de licitações da Prefeitura de Tremembé, sito à Rua 7 de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de SP.

7.10.2. Os referidos documentos poderão ser remetidos via Correios, ou por outro meio similar, devendo estar grampeados ou acondicionados em pastas, contidos em envelope (preferencialmente confeccionado em papel pardo) fechado indevassavelmente, apresentando externamente os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé
Secretaria de Administração - Licitações e Contratos

A/C do(a) Pregoeiro(a)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2026
PROCESSO INTERNO Nº 4576/2026

Rua 7 de Setembro, nº 701, Centro
Tremembé/SP - CEP 12120-017

7.10.3. Não é de responsabilidade da Administração o extravio de documentos.

7.10.4. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, quando solicitados, dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 14 deste edital, podendo o(a) pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

7.11. A **critério** do(a) pregoeiro(a), desde que haja justificativa e manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado.

7.12. Na hipótese de não constar expressamente o prazo de validade nas certidões negativas, prevalecerá o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão do documento, sendo que todos os documentos deverão estar com seus prazos de validade em vigor na data determinada para ocorrer a licitação.

7.13. Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste edital.

7.14. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

7.15. Para fins de habilitação o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data de apresentação dos documentos de habilitação. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.16. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos. No momento do recebimento do objeto deste certame, as respectivas notas fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço da que participou desse certame ou de seu estabelecimento (filial) que executou o contrato. Caso o licitante vencedor abra uma filial posteriormente ao certame para efetuar o fornecimento no município da contratante em razão do objeto contratual, aplicar-se-ão as regras citadas acima.

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.17. Registro Comercial, no caso de empresa individual (com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente).

7.18. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.

7.19. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

7.20. Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012, além de documentos de eleição ou designação dos atuais administradores e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

7.21. Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil), mediante apresentação de Decreto de Autorização e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II – HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.22. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório(s) do desempenho de atividade pertinente e compatível em

características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, observando ainda o **limite de 50%** preconizado pelo §2º do artigo 67 da Lei nº 14.133/21.

7.23. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (ais).

7.24. Admitir-se-á a somatória dos atestados que comprovem a execução do objeto.

III – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica **(CNPJ)**.

7.26. **Inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.27. Prova de regularidade para com as Fazendas **Federal** (certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais, regularidade social e à dívida ativa da União), **Estadual** (certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa, apenas ICMS) e **Municipal** (apenas tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante), na forma da lei, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa.

7.28. Prova de regularidade para com o **FGTS** - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa ou certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da respectiva certidão negativa (**CNDT**), dentro de sua validade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/11, aceitando-se também certidão positiva com efeito de negativa.

7.30. Declaração em atendimento ao artigo 68, inciso VI da Lei nº 14.133/21 no sentido de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, no que diz respeito à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de quatorze anos.

IV – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.31. Certidão negativa sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (documento a ser confirmado on-line, junto ao órgão emitente que disponibilize esse serviço).

7.32. Caso a licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos neste edital, nos termos da Súmula 50 do TCESP.[9]

V – OUTROS DOCUMENTOS

7.33. Apresentar DECLARAÇÃO UNIFICADA, conforme modelo no **ANEXO II.**

7.34. Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

---

[9] *Súmula 50 TCESP: Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.*

7.35. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

7.36. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português realizada por tradutor juramentado oficial, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

7.37. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

8. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alteradas pelas Leis Complementares nº 147/14 e 155/16, obedecerá ao disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/21, e deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

8.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônica da licitação, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.2. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

8.2. O julgamento da habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

8.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir do momento que o proponente for declarado vencedor e/ou comunicado pelo(a) pregoeiro(a). O prazo de 5 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, devidamente justificada e autorizada pelo pregoeiro. Deverá o licitante ainda apresentar no sistema eletrônica da licitação, mesmo vencidos, todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação se assim não o fizer.

8.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/21 e no item 14 deste edital, sendo facultado ao(à) pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentar os documentos de habilitação, ou anular a licitação.

9. DOS RECURSOS E DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO

9.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer das decisões do(a) pregoeiro(a) poderá fazê-lo manifestando sua intenção de recorrer, devendo ser formalizada em campo específico no sistema eletrônico da licitação na plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas, da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br. Posteriormente deverá formalizar diretamente no sistema eletrônica do pregão, os memoriais, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

9.2. O licitante deverá incluir peça recursal, bem como contrarrazões de que trata o item 9.4 e demais documentos, **EXCLUSIVAMENTE** em campo próprio do sistema eletrônica da licitação, via upload, acompanhada do contrato social ou do instrumento de procuração que conceda poderes de representação da empresa nesta licitação, caso não tenha sido apresentado anteriormente.

9.3. O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação

à autoridade competente, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, ou seja, 3 (três) dias, e terá início na data de divulgação da interposição do recurso.

9.5. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.

9.6. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.7. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9.8. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão importará a preclusão do direito de recurso e a autoridade competente poderá adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, com posterior homologação do resultado.

9.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente prosseguirá com a adjudicação e homologação para determinar a contratação.

9.10. Não serão aceitos, nesta oportunidade, recursos versando sobre eventuais falhas na regularidade fiscal de microempresas e empresas de pequeno porte. Os recursos quanto a esta documentação somente serão aceitos após decisão final sobre os novos documentos que poderão ser apresentados no prazo e condições estabelecidos no item 8.3.

9.11. Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública da licitação.

9.12. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9.13. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação, ou anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, e ainda revogá-lo por motivo de conveniência e oportunidade, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

9.14. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações, da Secretaria de Administração, situada na Rua 7 de Setembro, nº 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, no horário compreendido entre 08h00 e 12h00 e entre 13h00 e 17h00.

10. DOS ESCLARECIMENTOS OU DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

10.2. Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser encaminhados **EXCLUSIVAMENTE** através do sistema eletrônico da licitação, na plataforma eletrônica www.novobbmnet.com.br.

10.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema eletrônico da licitação, na plataforma eletrônica www.novobbmnet.com.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.4. Todas as perguntas e respostas serão numeradas sequencialmente e serão consideradas como aditamentos a este instrumento convocatório, sendo juntadas ao respectivo processo licitatório.

10.5. Caberá à autoridade competente receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, bem como contar com o auxílio do pregoeiro.

10.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.7. Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

11. DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

11.1. Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmada Contrato com a empresa vencedora, em conformidade com a minuta apresentada na forma de Anexo IV, sendo os adjudicatários chamados por e-mail a celebrá-la em até 5 (cinco) dias úteis, contados do dia posterior ao envio do chamamento, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21 e no item nº 17 deste edital.

11.2. O contrato poderá ser formalizado por meio de assinatura expressa e/ou digital através de certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

11.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração Municipal.

11.4. A adjudicatária se obriga a manter suas condições de habilitação, e apresentar comprovação se solicitado pela Administração Municipal, durante a assinatura e durante todo período de validade do contrato.

11.4.1. Excepcionalmente, e com vistas a agilizar o processo, a busca pelos documentos necessários poderá ser realizada pela Administração Municipal.

11.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentar os documentos de habilitação nos termos definidos neste edital.

11.6. Até a assinatura do instrumento a vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

11.6.1. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, a Prefeitura poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no item 11.4, supra.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE E DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

12.1. O ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com este edital e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Os requisitos para contratação, condições de entrega e execução e as obrigações da contratante e contratada estão definidas no Termo de Referência do anexo V, e no contrato, quando for o caso, do anexo IV deste edital.

12.3. Os critérios de recebimento e aceitação do material e de fiscalização e gestão, bem como as condições de pagamento estão previstos em outros itens deste edital e no termo de referência.

13. DO PAGAMENTO

13.1. As regras acerca dos pagamentos são as estabelecidas em termo de referência e anexos.

13.2. Na emissão da nota fiscal, a empresa contratada deverá inserir informações detalhadas que permitam a perfeita identificação dos bens e/ou produtos fornecidos, tais como:

13.2.1. Descrição do produto/serviço, compreendendo: nome, marca, tipo, modelo, série, qualidade e demais elementos relevantes.

13.2.2. Deverá conter a indicação do número da autorização de fornecimento, do Pregão e do Processo.

13.3. O não preenchimento correto poderá resultar na recusa do recebimento, especialmente de materiais permanentes.

13.4. Irregularidades na nota fiscal eletrônica devem ser corrigidas pelo contratado em até de **24** (vinte e quatro) **horas** após notificação.

13.4.1. Se a regularização não for apresentada dentro do prazo, esse será reiniciado a partir da data de apresentação correta.

13.5. Havendo divergências ou erros na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará interrompido, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, será responsabilizado o licitante ou o contratado, pelas seguintes infrações:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato ou ata de registro de preços.

14.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

14.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

14.1.4. Não assinar ou retardar a assinatura da ata de registro de preços.

14.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

14.1.6. Ser a causa do retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado aceito pela Prefeitura.

14.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

14.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

14.1.9. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

14.2. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Tremembé, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Municipal, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.5. A sanção de multa, que é uma penalidade pecuniária, não pode ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato celebrado ou valor registrado em ata, ou valor licitado, sendo que:

14.5.1. Na aplicação da multa será facultada a defesa do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data de sua intimação através do endereço eletrônico apresentado pela licitante no processo licitatório.

14.5.2. A empresa autuada, a partir da data do envio da notificação de multa por e-mail, tem 30 (trinta) dias úteis para retirar o boleto na Prefeitura Municipal de Tremembé e fazer o correspondente recolhimento. Caso contrário, a dívida será cobrada judicialmente.

14.5.3. A apresentação de recurso sobre aplicação de multa, interrompe temporariamente o prazo para o recolhimento da mesma, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.5.3.1. Caso o recurso apresente esclarecimentos que altere o entendimento dos fatos motivadores para a aplicação da multa, essa pode ser cancelada, mantida ou alterada.

14.5.3.2. No caso de deferimento do recurso de defesa sobre a aplicação da multa, a resposta será enviada ao e-mail da requerente, e a multa ficará definitivamente cancelada.

14.5.3.3. No caso de indeferimento do recurso de defesa sobre a aplicação da multa, a resposta será enviada ao e-mail da requerente, a suspensão do prazo será retirada, e voltará a correr o prazo de recolhimento.

14.5.4. Os valores relacionados às multas poderão ser deduzidos, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

14.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável sempre que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá a responsável de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Tremembé pelo prazo de 3 (três) anos, em decorrência de uma das seguintes infrações: dar causa à inexecução parcial do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços; dar causa à inexecução total do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços; não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; e ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

14.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada ao responsável sempre que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, desde que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Prefeitura Municipal de Tremembé, e impedirá a responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, em decorrência de uma das seguintes infrações: apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; der causa à inexecução parcial do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços; der causa à inexecução total do objeto; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o objeto ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; e ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

14.8. O impedimento para licitar e contratar com a Prefeitura de Tremembé, e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, deverá ser precedida de análise jurídica, e sua aplicação será de competência do Secretário Municipal da pasta envolvida.

14.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade de multa.

14.10. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores efetivos, preferencialmente com mínimo de 3 (três) anos de tempo de serviço na Prefeitura, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos, e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do dia posterior ao envio da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.10.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do dia posterior ao envio da intimação.

14.10.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.10.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

14.10.3.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização.

14.10.3.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.10.3.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.11. A aplicação das sanções previstas neste edital, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.12. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Tremembé, dentro do prazo estabelecido, mediante guia de recolhimento oficial.

14.12.1. Vencido o prazo, sem que a multa tenha sido paga, deverá ser acrescido juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Passado 6 (seis) meses sem que a multa tenha sido paga, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania para que seja ajuizada ação na via judicial, e a Secretaria Municipal de Administração deverá ser informada, para que a empresa penalizada passe a ser considerada impedida de licitar e contratar com a Prefeitura de Tremembé.

14.13. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta na Lei Federal 14133, de 01 de abril de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.14. A Prefeitura Municipal deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicada, para fins de publicidade no Registro de Sanções Administrativas da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

14.15. O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará o contratado a multa de mora. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Municipal a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste edital.

14.16. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado penalizado perante a Prefeitura Municipal de Tremembé, exigidos, cumulativamente:

14.16.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.16.2. Pagamento da multa.

14.16.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

14.16.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

14.16.5. Implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

14.16.6. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos nos itens 17.16.1 à 17.16.5.

14.17. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa, em caso de infração que provoque multa, serão aplicados os seguintes valores:

14.17.1. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços. O valor corresponde à infração por empregado e por ocorrência.

14.17.2. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de executar serviço incompleto, paliativo com caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. O valor corresponde à infração por ocorrência.

14.17.3. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários. O valor corresponde à infração por empregado e por ocorrência.

14.17.4. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. O valor corresponde à infração por empregado e por dia.

14.17.5. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização da Prefeitura. O valor corresponde à infração por ocorrência.

14.17.6. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de deixar de refazer serviço não aceito, nos prazos estabelecidos no contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, ou determinado pela Fiscalização da Prefeitura. O valor corresponde à infração por ocorrência.

14.17.7. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, tíquetes-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais de seus funcionários alocados no serviço. O valor corresponde à infração por ocorrência.

14.17.8. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de inexecução parcial do objeto.

14.17.9. 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, para o caso de não mantê-la, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado

14.17.10. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, para o caso de atraso na entrega do material ou execução do serviço.

14.17.11. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de inexecução total do objeto. Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para a entrega do material ou realização do serviço por mais de 15 (quinze) dias.

14.17.12. 20% (vinte por cento) sobre o valor de referência da licitação, aplicada ao licitante que apresentar proposta de preços para ao menos 1 (um) item do certame e, quando convocado pelo Agente de Contratação, deixar de apresentar a documentação de habilitação ou a proposta de preços realinhada, ou apresentar documentação de habilitação em desacordo com as exigências estabelecidas no edital.

14.17.13. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor de referência da licitação, para o caso de fraudá-la.

14.17.14. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de praticar ato fraudulento na execução do objeto.

14.17.15. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, ata de registro de preços ou valor de referência da licitação, para o caso de comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

14.17.16. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor de referência da licitação, para o caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

14.17.17. 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, ata de registro de preços ou valor de referência da licitação, para o caso de praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.17.18. Porcentagem definida pela Prefeitura de Tremembé, atendendo a Lei 14.133/2021, para os casos não previstos neste edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A simples participação na presente licitação, caracterizada pela entrega da proposta para participar do certame, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital e de seus anexos, aos quais se submete. Implica também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo posteriormente o direito a qualquer indenização.

15.2. A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

15.4. As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações, poderão ser disponibilizadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o envio ou ainda, dar-se-ão por meio de publicações em Diário Oficial do Município, ou ainda no site oficial desta Prefeitura, ou ainda, diretamente para cada uma das empresas participantes do certame.

15.5. Os atos pertinentes a este procedimento, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Tremembé, disponível no endereço http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial, conforme dispõe a Lei Municipal n° 4.238, de 11 de fevereiro de 2016, no Sítio Oficial do Município da Estância Turística de Tremembé, no endereço http://www.tremembe.sp.gov.br, link <licitacoes>, e no

Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (https://www.gov.br/pncp/pt-br), em obediência ao caput do art. 7º, art. 64, e art. 135, tudo do Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025[10], que dispôs sobre as normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município da Estância Turística de Tremembé, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolidou a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

15.6. Os demais atos, tais como julgamento das fases licitatórias (habilitação/Inabilitação e Julgamento das propostas, conforme aplicável), interposição de eventuais recursos e seus julgamentos e a homologação, serão publicados no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ, disponível no endereço http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial, conforme dispõe a Lei Municipal n° 4.238, de 11.02.2016 e, acessoriamente, no sítio internet da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço http://www.tremembe.sp.gov.br, link <licitações>.

15.7. Os casos omissos serão regulados pela legislação citada no preâmbulo deste Edital, sendo apreciados e decididos pelo pregoeiro, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da Autoridade Competente.

15.8. Para que o interessado proceda com "vistas" ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado "termo de vistas ao processo", o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o acompanhou. Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura, em horários entre 08h00 e 12h00 e entre 13h00 e 17h00 nos dias de expediente normal da Prefeitura Municipal.

15.9. O pregoeiro e sua equipe de apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, a qualquer momento, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

15.10. As normas disciplinadoras deste certame serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

15.11. Quaisquer eventos marcados para este certame licitatório ou atos em consequência dele, obedecerá ao horário oficial de Brasília.

15.12. Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura.

15.13. Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deve, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

15.14. O pregoeiro, conforme o caso, poderá relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

15.15. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, a CONTRATADA poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento, desde que esteja previsto no termo de referência do processo licitatório, até o limite autorizado e condições lá estabelecidas pela Prefeitura Municipal.

[10] Disponível em https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos

15.15.1. Caso a CONTRATADA venha optar pela subcontratação, deverá apresentar à CONTRATANTE a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, conforme item "7" deste edital e disposições da Lei nº 14.133/2021, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

15.15.2. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

15.15.3. Também será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que apresentem impedimento de licitar e/ou contratar com órgãos públicos, conforme item "1.3.4." deste edital, artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025.

15.16. Será eleito o Foro da Comarca de Tremembé, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

16. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

16.1. Para finalidade da efetiva participação da LICITANTE no certame, o MUNICÍPIO fará tratamento dos dados pessoais definidos neste edital, dos representantes legais e outros, e, zelará e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade.

16.2. A LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário, em conformidade com este edital.

16.3. O MUNICÍPIO e a LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

16.4. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

16.5. É vedado a LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste.

16.6. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

16.7. A LICITANTE fica obrigada a notificar o MUNICÍPIO, em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

16.8. As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitos as sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis, por qualquer ação ilícita, que causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais.

16.9. A LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao

Município e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pela LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

16.10. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

16.11. As cláusulas de proteção de dados deste edital, permanecem durante toda execução do objeto ora licitado, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no instrumento contratual resultante deste certame, na medida de abrangência dentro de seu escopo, e, ainda que encerrada vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas Partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

16.12. Por ocasião da assinatura do contrato, a(s) LICITANTE(S) vencedora(s) do certame, deverão seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhadas com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, afim de assegurarem adequado nível de segurança em relação aos possíveis riscos gerados pelo tratamento de dados pessoais, na sua estrutura organizacional.

16.13. Por ocasião da assinatura do contrato, a(s) LICITANTE(S) vencedora(s) do certame, informarão ao MUNICÍPIO, dos dados de contato do seu respectivo Encarregado de Dados, conforme exigido nos documentos de habilitação jurídica.

17. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTES ANEXOS:

- Anexo I - Proposta de Preços.
- Anexo II - Declaração Unificada.
- Anexo III - Compromisso de Assinatura do Termo de Ciência e Notificação.
- Anexo IV - Minuta de Contrato.
- Anexo V - Termo de Referência e Anexos.
- Anexo VI - Estudo Técnico Preliminar.

Estância Turística de Tremembé, 05 de outubro de 2026.

Clemente Antonio de Lima Neto
Prefeito Municipal

ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2026
PROCESSO INTERNO Nº 4576/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TREMEMBÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NO ANEXO I – DESCRITIVO TÉCNICO.

DADOS DA EMPRESA LICITANTE:
Razão social: _____ CNPJ nº: _____
Endereço completo: _____
Telefone: _____Inscrição Estadual: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal (ou representante): _____
Banco: _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

LOTE 01						
Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
VALOR TOTAL GERAL DO LOTE:						

LOTE 02						
Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
VALOR TOTAL GERAL DO LOTE:						

LOTE 03						
Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
VALOR TOTAL GERAL DO LOTE:						

LOTE 04						
Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
VALOR TOTAL GERAL DO LOTE:						

Valor Total: R$ _____ (_____)
Validade da proposta (não inferior a 60 dias): _____
Prazo de pagamento: Conforme Edital e Anexos.

DECLARAÇÕES:

1 - Declaramos que os preços cotados não sofrerão qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, e já estão incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto desta licitação.

2 - Declaramos que estamos de acordo com todas as exigências deste edital e seus anexos.

3 - Declaramos estar de pleno acordo com as normas deste edital, bem como cientes quanto aos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei complementar nº 123/2006, Lei Orgânica do Município, Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025[11], e que tomamos ciência de todos os documentos e informações referentes a este edital e seus anexos.

Local, data.

_____

Representante Legal (RG E CPF)
CARIMBO EMPRESA

[11] Disponível em https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos

ANEXO II - DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2026
PROCESSO INTERNO Nº 4576/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TREMEMBÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NO ANEXO I – DESCRITIVO TÉCNICO.

Para fins de participação no certame em epígrafe, declaramos que a empresa [RAZÃO SOCIAL], [CNPJ]:

1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo.
3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.
4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
5. Não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital.
6. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Inciso IV Art. 62 da Lei 14.133/21.
7. Cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021 (**APENAS licitante organizado em cooperativa, que deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico**).
8. Cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Art. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021 (**APENAS licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico**).
9. Não mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
10. Não é autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo nem abriga dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado autor do projeto objeto desta licitação.
11. Não é preposta e não abriga como sócia oculta pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada.

12. Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13. Conhece o local, as condições de realização e peculiaridades do objeto da licitação, reconhecendo que não caberá alegações futuras de desconhecimento ou ignorância sobre o mesmo.

Local, data.

_____

Representante Legal (RG E CPF)
CARIMBO EMPRESA

ANEXO III - COMPROMISSO DE ASSINATURA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2026
PROCESSO INTERNO Nº 4576/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TREMEMBÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NO ANEXO I – DESCRITIVO TÉCNICO.

A empresa ....., sediada na Rua (Av., Al., etc.) ....., cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., Inscrição Estadual: ....., por seu diretor (sócio gerente, proprietário) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., e inscrito(a) no CPF/MF com o nº ....., ASSUME O COMPROMISSO, formal, pelo presente documento, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico Nº 089/2026, ora sendo realizado pela *PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ*, de que, uma vez sagrando-se adjudicatária do certame, assinará, juntamente com a referida Prefeitura, e concomitante com a assinatura da avença que decorrerá do presente certame, Termo de Ciência e Notificação, conforme Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme minuta ora apresentada.
Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Tremembé, ... de ..... de 2026.

_____
Nome e identidade do declarante

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Redação dada pela Resolução nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURISTICA DE TREMEMBÉ
CONTRATADA: _____
REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2026 (PROCESSO Nº 4576/2026)

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TREMEMBÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NO ANEXO I – DESCRITIVO TÉCNICO.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico.

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP.
c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.
d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração (ões) de Atualização Cadastral" anexa (s).
e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação.
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Estância Turística de Tremembé, ... de ..... de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Clemente Antonio de Lima Neto
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: .....
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: Clemente Antonio de Lima Neto
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: .....
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo Contratante:
Nome: Clemente Antonio de Lima Neto
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: .....
Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome: .....
Cargo: .....
CPF: .....
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: Clemente Antonio de Lima Neto
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: .....
Assinatura: _____

GESTOR(A) DA ATA DE RESGISTRO DE PREÇOS:
Nome: .....
Cargo: Secretário(a) Municipal de .....
CPF: .....
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato de sua responsabilidade: Parecer Jurídico
Nome: Rodrigo Cardoso
Cargo: Procurador do Município
CPF: .....
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (Inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2026
PROCESSO INTERNO Nº 4576/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TREMEMBÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NO ANEXO I – DESCRITIVO TÉCNICO.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ** E A EMPRESA ....., PARA AQUISIÇÃO DE .....

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e seis, no Paço Municipal de Tremembé, situado na Rua 7 de Setembro, nº 701, Centro, Tremembé/SP, CEP 12.120-017, presentes, de um lado, a ***PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ***, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.638.714/0001-20, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal Clemente Antonio de Lima Neto, ora em diante designado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., com sede na ....., nº ....., bairro ....., município de ...../ ....., representada por ....., portador(a) do RG ....., inscrito(a) no CPF/MF sob nº ....., na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, na qualidade de detentora da ata de registro de preços oriunda do Pregão Eletrônico Nº 089/2026, Processo Administrativo nº 4576/2026, cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e seus atos regulamentadores; da Lei Complementar Federal nº 123/06 em suas redações atuais; do Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025[12]; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O presente contrato tem por objeto a aquisição de ..... conforme condições estabelecidas neste instrumento, no termo de referência e no edital da licitação e seus anexos por um período de 12 (doze) meses.

1.2. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:

1.2.1. O Edital do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta de preços, elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de ___/___/2026, bem como os novos preços e condições definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.

1.3. Quantitativos, especificações e preços dos produtos objeto deste contrato

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total

[12] Disponível em https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos

Valor Total: R$

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA.

2.1. Independente da data da assinatura, o contrato surtirá efeitos jurídicos a partir da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. A vigência do contrato será de 1 (um) ano, iniciada no dia da sua publicação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

3.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada: .....

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.

4.1. O valor total do presente contrato é de R$ ..... (.....), por conta da dotação orçamentária constante no item 3.1 supra para atender às despesas inerentes a este contrato, durante o corrente exercício.

4.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração, nos termos do item 5.4.2 deste contrato.

4.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.4. Os produtos deverão ser entregues devidamente acompanhados da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação das regularidades fiscais e trabalhistas, conforme exigido no item 6.8 deste contrato, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

4.5. Na emissão da nota fiscal, a empresa contratada deverá inserir informações detalhadas que permitam a perfeita identificação dos bens e/ou produtos fornecidos, tais como:

4.5.1. Descrição dos produtos, compreendendo: nome, marca, tipo, modelo, série, qualidade e demais elementos relevantes.

4.5.2. Deverá conter a indicação do número da autorização de fornecimento/empenho, do Pregão e do Processo.

4.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada regularize o erro.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS.

5.1. A entrega deverá ocorrer, necessariamente em até **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir do dia posterior ao envio da Autorização de Fornecimento à contratada pela contratante, sendo que eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento dos prazos, devidamente justificados pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação da unidade participante, à qual será a responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela CONTRATADA.

5.1.1. Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Autorização de Fornecimento.

b) Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

5.1.2. Na análise da documentação apresentada, poderá o órgão participante solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.

5.1.3. Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de entrega ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

5.1.4. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de entrega.

5.2. No caso dos uniformes, o objeto do contrato deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação de Tremembé, situada na Rua Joaquim Távora, nº 07, Centro, Tremembé/SP, CEP 12120-059, em dias úteis, no horário das 8h às 17h, mediante agendamento prévio pelos telefones (12) 3672-2537 ou (12) 3674-2145.

5.3. No caso de serviço, o objeto do contrato deverá ser executado no endereço informado no contrato ou documento equivalente.

5.4. Os bens serão recebidos:

5.4.1. **Provisoriamente**, devendo neste momento ser realizada a conferência inicial pelo responsável indicado pelo órgão participante, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

5.4.2. **Definitivamente**, no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data da entrega provisória, pelo gestor do contrato ou por equipe técnica nomeada ou ainda pelo responsável do órgão requisitante, mediante verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Edital da licitação e seus anexos, proposta de preços e contrato ou documento equivalente.

5.4.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes Termo de Referência, Edital da licitação e seus anexos, proposta de preços e contrato ou documento equivalente, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, ou refeitos com prazo determinado pela CONTRATANTE.

5.4.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 5.4.2 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

5.6. A CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas e exigências do precedente instrumento convocatório, obrigando-se a trocar, às suas expensas e no prazo ajustado, porte ou todo o objeto que vier a ser recusado pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito a reparação desta avença.

5.7. Quando tratar-se de material, o objeto deverá ser entregue sem violação de embalagem, sem deterioração ou quaisquer outros fatores que possam comprometer o uso ou a qualidade dos mesmos, de acordo com as Normas Sanitárias vigentes no país.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, na respectiva proposta readequada após valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações que o identifiquem, prazo de garantia e validade.

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Edital da licitação e seus anexos, o objeto com avarias ou defeitos.

6.2. Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

6.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.4. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunística do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos da CONTRATADA.

6.5. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou à CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

6.6. Utilizar durante a execução do objeto deste contrato, equipamentos de proteção individual "EPIs", necessários à segurança dos trabalhadores, quando for o caso.

6.7. Vedar a participação na execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica que esteja enquadrada nos termos do artigo 14 da Lei nº 14.133/21.

6.8. Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais, regularidade social e à dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, bem como perante as Fazendas Estadual e Municipal. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE.

6.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

6.9.1. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE, por empregados da CONTRATADA ou de eventuais subcontratantes, esta última deverá comparecer espontaneamente em juízo reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

6.9.2. O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo ou relação jurídica com eventuais subcontratados. Qualquer contrato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados, será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

6.10. Pagar no mínimo o piso salarial fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregadas na execução do objeto do presente contrato, respeitando o princípio da isonomia salarial.

6.11. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais pertinentes à execução do objeto.

6.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

6.13. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este contrato, edital da licitação e termo de referência, no prazo determinado.

6.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

6.16. Submeter previamente e expressamente, para análise e aprovação da CONTRATANTE, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.

6.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalhador menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização no trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

6.18.1. A CONTRATADA, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá apresentar comprovante de cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item supra, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

6.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer alteração, conforme prevista no art. 130 da Lei nº 14.133/21.

6.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

6.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.23. Designar preposto para representá-la durante a execução deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, edital da licitação, termo de referência e sua proposta.

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto deste contrato, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.2.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente ou dos serviços realizados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

7.4.1. O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigido pela variação do IPCA/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, 'pro rata tempore'

7.5. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

7.5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

7.5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.

7.5.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

7.5.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

8.1. Somente poderá ocorrer reajustamento do valor do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, tendo como data-base a data do orçamento estimado para o processo licitatório, pela variação do IPCA/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou por índice oficial que vier a substituí-lo.

8.1.1. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação, nos termos do item supra.

8.2. O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$Vn = Vi \times [(IPCAp / 100) + 1]$$

Onde:

Vn = valor novo com o reajuste atual

Vi = valor inicial do contrato **ou** valor do contrato com a aplicação do último reajuste

IPCAp = índice IPCA acumulado do período

O valor novo é obtido multiplicando o valor inicial (ou valor com a aplicação do último reajuste) pelo Fator de Correção. O Fator de Correção é obtido com a divisão do percentual do IPCA por 100, somado a 1.

Tomando como exemplo um IPCA de **5**%, teremos o Fator de Correção de [1 + (**5**/100)] = 1,0**5**. Esse Fator de Correção multiplicado pelo "*Vi*" nos fornece o "*Vn*".

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA ou índice oficial que vier a substituí-lo, o reajuste será calculado pela última variação conhecida.

8.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato. Para formalizar

o reajuste por apostilamento, basta um registro administrativo simples em termo avulso, aplicando o índice previsto e a data-base, com assinatura da autoridade competente e publicação, sem alterar a essência do acordo.

8.6. Independentemente do requerimento de reajuste, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores.

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO E DAS SANÇÕES

9.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

9.2. A extinção do contrato, observando o disposto nos artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da CONTRATANTE.

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.3. A CONTRATANTE terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.4. A CONTRATADA se sujeita às sanções previstas nos artigos 156 da Lei Federal 14.133/21, nos termos previstos no instrumento editalício, principalmente ao item 14 do edital da licitação.

9.5. A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.

9.6. O pagamento de multas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

9.7. A empresa autuada, a partir da data do envio da notificação de multa por e-mail, tem 30 (trinta) dias úteis para retirar o boleto na Prefeitura Municipal de Tremembé e fazer o correspondente recolhimento. Caso contrário, a dívida será cobrada judicialmente.

9.7.1. Na aplicação da multa será facultada a defesa do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados à partir da data de sua intimação através do endereço eletrônico apresentado pela licitante no processo licitatório.

9.7.2. Os valores relacionados às multas poderão ser deduzidos, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

9.8. As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em Diário Oficial do Município[13] e encaminhadas via correio eletrônico para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, conforme Edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS

10.1. Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

[13] Conforme dispõe a Lei Municipal n° 4.238, de 11 de fevereiro de 2016. O Diário Oficial Eletrônico do Município de Tremembé, está disponível no endereço: http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial.

10.2. Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da execução do objeto, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

11.1.1. A CONTRATADA ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos mesmos, facultando-lhes o livre acesso aos seus depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da CONTRATANTE.

11.2. A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste contrato.

11.3. Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato.

11.4. Cabe à fiscalização notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

11.5. A fiscalização se manifestará formalmente em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e possíveis alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não serão permitidas subcontratações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133/21, bem como por eventuais normas regulamentadoras.

13.2. O procedimento de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro disposto na alínea "d" do inciso II do artigo 124 da Lei nº 14.133/21 poderá ser iniciado por requerimento da CONTRATADA ou por determinação do CONTRATANTE.

13.2.1. Quando iniciado por requerimento da CONTRATADA, o pedido deverá ser devidamente fundamentado, e estar acompanhado de todos os documentos necessários à demonstração do cabimento do pleito.

13.2.2. O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

13.2.3. Recebida a notificação sobre o evento de desequilíbrio, a CONTRATANTE terá 30 (trinta) dias, prorrogáveis mediante justificativa apresentada por escrito neste prazo, para apresentar resposta ao pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO.

13.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA NOMEAÇÃO.

14.1. Fica designado(a) o servidor(a) ..... como gestor e o servidor(a) ..... como fiscal do contrato, para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/21, em sua redação atual e nos termos das normas regulamentadoras, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO

15.1. Aplicam-se à execução deste contrato, especialmente aos casos omissos, normas emanadas da Lei Federal nº 14.133/2021 e seus atos regulamentadores, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 em sua redação atual, Decreto Municipal nº 7.807/2025, e, supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo

Estância Turística de Tremembé, ... de ..... de 2026.

CLEMENTE ANTONIO DE LIMA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

RESPONSÁVEL
EMPRESA CONTRATADA

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2026
PROCESSO INTERNO Nº 4576/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TREMEMBÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NO ANEXO I – DESCRITIVO TÉCNICO.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Tremembé, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Anexo I – Descritivo Técnico.

A contratação será estruturada em quatro lotes, agrupados por tipo de peça — bermudas, calças, camisetas e jaquetas —, permanecendo os respectivos tamanhos como itens integrantes de cada lote.

O fornecimento de cada lote deverá ocorrer em uma única remessa, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, com as peças organizadas por unidade escolar e acondicionadas e identificadas conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Independentemente da data da assinatura, o contrato surtirá efeitos jurídicos a partir da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, e será iniciada no dia da sua publicação no PNCP.

Considerando que os padrões de desempenho e qualidade do objeto podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, a contratação caracteriza-se como aquisição de bens comuns.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa à aquisição de uniformes escolares para distribuição gratuita aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Tremembé, com a finalidade de assegurar padronização, identificação, segurança e equidade no ambiente escolar.

A disponibilização dos uniformes contribui para a redução de desigualdades socioeconômicas entre os estudantes, fortalece a identidade visual da rede municipal de ensino e proporciona condições adequadas de participação dos alunos nas atividades escolares.

A contratação busca atender à demanda efetiva da rede, apurada com base no levantamento realizado junto às unidades escolares e no controle dos estoques existentes, assegurando quantitativos compatíveis com a necessidade prevista.

A solução mostra-se compatível com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, contribuindo para a adequada execução da política pública municipal de educação.

A fundamentação da contratação, incluindo a análise da necessidade, da solução adotada, dos quantitativos e da viabilidade da contratação, encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar – ETP SEDUC 011/2026, integrante dos autos do processo administrativo e vinculado a este Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução adotada consiste na aquisição de uniformes escolares para atendimento aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Tremembé, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo I – Descritivo Técnico, mediante divisão da contratação em quatro lotes por tipo de peça: bermudas, calças, camisetas e jaquetas. Os tamanhos permanecerão individualizados como itens integrantes de cada lote.

Para fins de dimensionamento da demanda e planejamento da distribuição aos alunos, foi considerada a seguinte composição:

- **Educação Infantil e Ensino Fundamental I**: 1 bermuda, 1 calça, 2 camisetas e 1 jaqueta por aluno;
- **Ensino Fundamental II e EJA**: 2 camisetas e 1 jaqueta por aluno.

Essa composição possui finalidade exclusivamente de planejamento e dimensionamento dos quantitativos, não constituindo unidade de fornecimento nem obrigação de agrupamento individualizado das peças pela contratada.

Como parte da solução logística adotada, as peças deverão ser previamente organizadas por unidade escolar e acondicionadas em caixas devidamente identificadas, de forma a permitir, após o recebimento na Secretaria Municipal de Educação, o encaminhamento célere dos volumes às respectivas escolas.

O fornecimento de cada lote será realizado em uma única remessa, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, observadas as condições de acondicionamento, identificação, conferência e recebimento estabelecidas neste Termo de Referência.

A solução busca assegurar padronização, qualidade, eficiência logística e adequada distribuição dos uniformes aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

O licitante deverá atender aos requisitos de habilitação e qualificação compatíveis com o objeto, demonstrando aptidão para o fornecimento dos uniformes escolares, em conformidade com os padrões exigidos pela Administração.

4.1. HABILITAÇÃO

O licitante deverá apresentar a documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e, quando cabível, econômico-financeira, nos termos da legislação aplicável e das exigências previstas no edital e nos demais documentos da contratação.

4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto será realizada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) o fornecimento anterior de uniformes ou outras peças de vestuário confeccionadas com características compatíveis com o lote, em quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) da quantidade total do respectivo lote, conforme tabela a seguir:

LOTE	PEÇA	QUANTIDADE DO LOTE	QUANTITATIVO MÍNIMO (50%)
1	Bermudas	4.380	2.190
2	Calças	4.380	2.190
3	Camisetas	13.040	6.520
4	Jaquetas	6.520	3.260

Será admitido o somatório de atestados para o alcance do quantitativo mínimo exigido. Não será exigida comprovação individualizada por tamanho, nem serão estabelecidas limitações quanto ao período ou ao local dos fornecimentos comprovados.

Na hipótese de o mesmo licitante concorrer a mais de um lote, a qualificação técnica será verificada em relação a cada lote, podendo ser utilizados os mesmos atestados, desde que demonstrem experiência compatível e atendam ao quantitativo mínimo exigido para o respectivo lote.

Os quantitativos mínimos estabelecidos consideram o volume da contratação, o prazo para fornecimento e a necessidade de comprovação de capacidade para atendimento em escala, observado o limite previsto no art. 67, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. AMOSTRAS

Será exigida a apresentação de amostras pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada lote, para verificação objetiva da conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas estabelecidas neste **Termo de Referência** e no **Anexo I – Descritivo Técnico**.

Deverão ser apresentadas 2 (duas) amostras representativas de cada lote, nos tamanhos 8 e M, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à convocação, observados o procedimento de apresentação e análise, o local de entrega, a documentação exigida e os critérios objetivos estabelecidos no item 7.1 e no **Anexo II – Ficha de Avaliação das Amostras**.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de uniformes escolares para os alunos da Rede Municipal de Ensino de Tremembé, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no **Anexo I – Descritivo Técnico**.

Os uniformes escolares serão contratados em quatro lotes por tipo de peça e entregues com organização prévia por unidade escolar, observadas as condições de acondicionamento e identificação previstas neste Termo de Referência.

O fornecimento deverá atender integralmente às especificações técnicas, aos quantitativos e aos padrões de qualidade estabelecidos pela Administração.

5.1. QUANTITATIVO GERAL

A contratação compreende o fornecimento de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Tremembé, conforme os quantitativos e as especificações técnicas estabelecidos neste Termo de Referência e no Anexo I – Descritivo Técnico.

Os itens serão agrupados em quatro lotes por tipo de peça — bermudas, calças, camisetas e jaquetas —, permanecendo os respectivos tamanhos individualizados como itens integrantes de cada lote.

OBJETO	QUANT
Bermuda escolar azul royal unissex	**4.380**
Calça escolar azul royal unissex	**4.380**
Camiseta escolar branca unissex	**13.040**
Jaqueta escolar azul royal unissex	**6.520**
	28.320

As especificações técnicas detalhadas dos uniformes, incluindo materiais, composição, gramatura, modelagem, acabamentos, dimensões e demais características construtivas, constam do Anexo I – Descritivo Técnico.

5.2. CLASSIFICAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

Para compatibilizar a padronização das peças, a competitividade e a logística de recebimento e distribuição, o fornecimento será agrupado em quatro lotes por tipo de peça, mantendo-se os tamanhos e quantitativos como itens integrantes de cada lote.

5.2.1. CLASSIFICAÇÃO DOS LOTES

A contratação será estruturada da seguinte forma:

- **Lote 1 - Bermudas:** itens 1 a 12, total de 4.380 peças.
- **Lote 2 - Calças:** itens 13 a 24, total de 4.380 peças.
- **Lote 3** - **Camisetas:** itens 25 a 42, total de 13.040 peças.
- **Lote 4** - **Jaquetas:** itens 43 a 60, total de 6.520 peças.

5.2.2. ACONDICIONAMENTO, IDENTIFICAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DAS CAIXAS

As peças deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente, conforme previsto no Anexo I – Descritivo Técnico, e posteriormente acondicionadas em caixas de papelão resistentes e adequadas ao transporte, armazenamento temporário e conferência do objeto.

As caixas deverão ser organizadas por unidade escolar, observada a distribuição constante do Anexo III – Distribuição dos Quantitativos por Unidade Escolar, e identificadas externamente, de forma legível, com as seguintes informações:

- tipo de peça;
- nome da unidade escolar;
- tamanhos e respectivas quantidades contidas na caixa.

Poderão ser acondicionados diferentes tamanhos em uma mesma caixa, desde que sua identificação externa permita conhecer claramente os tamanhos e quantitativos nela contidos.

A forma da etiqueta de identificação será de livre definição pela contratada, desde que contenha, de maneira legível, as informações mínimas exigidas neste item.

No ato da entrega, as caixas deverão estar dispostas de forma a permitir sua conferência e segregação por unidade escolar, sem necessidade de reorganização prévia pela Secretaria Municipal de Educação.

A organização prevista neste item tem por finalidade permitir, após o recebimento na Secretaria Municipal de Educação, o rápido encaminhamento dos volumes às respectivas unidades escolares, reduzindo falhas de separação e otimizando o fluxo de distribuição.

O modelo a seguir é meramente exemplificativo, podendo a contratada adotar outro formato de etiqueta, desde que contenha, de forma legível, as informações exigidas neste item.

Figura 1 – Modelo exemplificativo de identificação externa das caixas

5.3. QUANTITATIVOS POR LOTES E ITENS

A tabela a seguir apresenta os 60 itens agrupados nos quatro lotes definidos para fins de julgamento:

LOTE	ITEM	PEÇA	TAMANHO	QUANTIDADE
1	1	Bermuda	G infantil	**35**
1	2	Bermuda	GG infantil	**60**
1	3	Bermuda	2	**253**
1	4	Bermuda	4	**504**
1	5	Bermuda	6	**445**
1	6	Bermuda	8	**629**
1	7	Bermuda	10	**744**
1	8	Bermuda	12	**704**
1	9	Bermuda	14	**535**
1	10	Bermuda	16	**282**
1	11	Bermuda	P	**124**
1	12	Bermuda	M	**65**
2	13	Calça	G infantil	**35**
2	14	Calça	GG infantil	**60**
2	15	Calça	2	**253**
2	16	Calça	4	**504**

LOTE	ITEM	PEÇA	TAMANHO	QUANTIDADE
2	17	Calça	6	**445**
2	18	Calça	8	**629**
2	19	Calça	10	**744**
2	20	Calça	12	**704**
2	21	Calça	14	**535**
2	22	Calça	16	**282**
2	23	Calça	P	**124**
2	24	Calça	M	**65**
3	25	Camiseta	G infantil	**70**
3	26	Camiseta	GG infantil	**120**
3	27	Camiseta	2	**506**
3	28	Camiseta	4	**1.008**
3	29	Camiseta	6	**890**
3	30	Camiseta	8	**1.298**
3	31	Camiseta	10	**1.548**
3	32	Camiseta	12	**1.886**
3	33	Camiseta	14	**1.654**
3	34	Camiseta	16	**1.252**
3	35	Camiseta	P	**1.150**
3	36	Camiseta	M	**868**
3	37	Camiseta	G	**472**
3	38	Camiseta	GG	**172**
3	39	Camiseta	XG	**60**
3	40	Camiseta	XXG	**50**
3	41	Camiseta	XXXG	**26**
3	42	Camiseta	XXXXG	**10**
4	43	Jaqueta	G infantil	**35**
4	44	Jaqueta	GG infantil	**60**
4	45	Jaqueta	2	**253**
4	46	Jaqueta	4	**504**
4	47	Jaqueta	6	**445**

LOTE	ITEM	PEÇA	TAMANHO	QUANTIDADE
4	48	Jaqueta	8	**649**
4	49	Jaqueta	10	**774**
4	50	Jaqueta	12	**943**
4	51	Jaqueta	14	**827**
4	52	Jaqueta	16	**626**
4	53	Jaqueta	P	**575**
4	54	Jaqueta	M	**434**
4	55	Jaqueta	G	**236**
4	56	Jaqueta	GG	**86**
4	57	Jaqueta	XG	**30**
4	58	Jaqueta	XXG	**25**
4	59	Jaqueta	XXXG	**13**
4	60	Jaqueta	XXXXG	**5**

5.4. DISTRIBUIÇÃO POR UNIDADE ESCOLAR

A distribuição das peças encontra-se definida no Anexo III – Distribuição dos Quantitativos por Unidade Escolar, que integra este Termo de Referência e deverá ser observado pela contratada para a organização e identificação das caixas destinadas a cada escola.

A distribuição prevista no Anexo III possui finalidade logística e operacional, não alterando os quantitativos totais contratados por item e por lote.

Os quantitativos destinados à Secretaria Municipal de Educação constantes do Anexo III constituem reserva técnica de tamanhos ampliados, destinada ao atendimento de necessidades excepcionais que possam surgir durante a distribuição dos uniformes, considerando a baixa incidência desses tamanhos na demanda ordinária da Rede Municipal de Ensino.

A contratada deverá organizar o fornecimento conforme o Anexo III, não sendo exigida a montagem de conjuntos individuais por aluno nem a separação física interna das peças por tamanho, desde que as caixas estejam devidamente identificadas com os tamanhos e respectivos quantitativos nelas acondicionados.

A separação e a distribuição individual dos uniformes aos estudantes serão realizadas posteriormente pelas próprias unidades escolares.

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA

A Autorização de Fornecimento será emitida após a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

A entrega do objeto deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência e será realizada mediante emissão da Autorização de Fornecimento pela Administração, de modo a assegurar a

adequada execução da contratação, a organização logística do recebimento e a conformidade dos produtos fornecidos.

6.1. LOCAL DE ENTREGA

Os uniformes deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação de Tremembé, situada na Rua Joaquim Távora, nº 07, Centro, Tremembé/SP, CEP 12120-059, em dias úteis, no horário das 8h às 17h, mediante agendamento prévio pelos telefones (12) 3672-2537 ou (12) 3674-2145.

A contratada será responsável pelo transporte dos itens até o local indicado, arcando com todas as despesas decorrentes da entrega, inclusive frete, seguro, carga, descarga e manuseio.

6.2. PRAZO DE ENTREGA

O fornecimento de cada lote será realizado em **uma única remessa**, devendo a totalidade das peças correspondentes ao lote contratado ser entregue no prazo máximo de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada.

As peças deverão ser organizadas por unidade escolar, **conforme a distribuição constante do Anexo III – Distribuição dos Quantitativos por Unidade Escolar**, e acondicionadas em caixas identificadas na forma do item 5.2.2, de modo a viabilizar o recebimento, a conferência e o posterior encaminhamento às respectivas unidades escolares.

6.3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

A entrega dos uniformes será acompanhada por servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação, aos quais caberá a conferência quantitativa e qualitativa do objeto fornecido.

O recebimento observará as seguintes etapas:

6.3.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

No ato da entrega, será realizada conferência preliminar de todas as caixas quanto à integridade das embalagens, à identificação externa, à correspondência com os documentos fiscais e com a distribuição prevista no Anexo III, bem como aos quantitativos informados, sem prejuízo da verificação posterior da conformidade do conteúdo.

6.3.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

Após o recebimento provisório, será realizada a verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e no Anexo I - Descritivo Técnico. A conferência qualitativa será realizada por amostragem aleatória, mediante abertura de caixas selecionadas de forma a contemplar, sempre que possível, diferentes unidades escolares e faixas de tamanho, com comparação das peças às especificações técnicas previstas no Anexo I e, quando aplicável, às amostras aprovadas na fase de seleção.

Constatada qualquer desconformidade nas caixas ou peças selecionadas, a fiscalização ampliará a conferência sobre a parcela relacionada e poderá estendê-la até a totalidade das caixas ou peças potencialmente afetadas, sem prejuízo da rejeição do material desconforme e da obrigação de substituição.

A aprovação das amostras na fase de seleção não substitui a verificação obrigatória da conformidade do objeto por ocasião do recebimento.

Constatado o atendimento integral às condições contratuais, será formalizado o recebimento definitivo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, mediante atestação do servidor ou da comissão responsável.

6.3.3. CORREÇÃO DE DESCONFORMIDADES E SUBSTITUIÇÃO DE ITENS

Caso sejam constatados defeitos de fabricação, divergências de especificação, desconformidade de tamanho em relação às medidas contratadas, falhas de acabamento ou qualquer outra desconformidade com o objeto contratado, a contratada deverá promover a substituição dos itens recusados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.

A substituição será obrigatória, entre outras hipóteses, nos seguintes casos:

- divergência de modelo, cor, tamanho, quantidade ou especificação em relação ao contratado;
- defeitos de fabricação, inclusive costuras soltas, rasgos, falhas no tecido ou acabamento inadequado;
- desconformidade com as especificações previstas no Anexo I – Descritivo Técnico;
- identificação incorreta das caixas, organização em desacordo com o Anexo III ou acondicionamento inadequado que comprometa a conferência e o posterior encaminhamento às unidades escolares.
- O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades do objeto que venham a ser posteriormente identificados, observada a legislação aplicável.

6.4. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NA ENTREGA

No momento da entrega, a contratada deverá apresentar, no mínimo:

6.4.1. Nota fiscal eletrônica correspondente ao fornecimento realizado, com identificação dos itens entregues;

6.4.2. Relação consolidada dos produtos entregues, contendo, por lote, os respectivos itens/tamanhos e quantitativos, para fins de conferência.

A relação prevista no item 6.4.2 poderá constar da própria nota fiscal ou ser apresentada em documento complementar.

7. EXECUÇÃO

A execução do objeto compreenderá a produção, a organização das peças por unidade escolar, o acondicionamento e a entrega dos uniformes escolares, em conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e no Anexo I - Descritivo Técnico.

A contratada será responsável por assegurar que o fornecimento ocorra dentro do prazo estabelecido, com observância dos padrões de qualidade exigidos e das condições de organização e entrega definidas neste Termo de Referência.

O fornecimento de cada lote será realizado em uma única remessa, devendo a totalidade das peças correspondentes ao lote contratado ser entregue no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do dia seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada.

7.1. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE AMOSTRAS

Será exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada lote a apresentação de **2 (duas) amostras da peça correspondente**, sendo **1 (uma) no tamanho 8 e 1 (uma) no tamanho M**, para verificação da conformidade com este Termo de Referência e com o **Anexo I – Descritivo Técnico**.

As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contado do primeiro dia útil subsequente à convocação, na **Secretaria Municipal de Educação de Tremembé**, situada na Rua Joaquim Távora, nº 07, Centro, Tremembé/SP, CEP 12120-059, em dias úteis, das **8h às 17h**, mediante agendamento pelos telefones **(12) 3672-2537** ou **(12) 3674-2145**.

As amostras deverão estar identificadas com o nome do licitante, lote e tamanho e acompanhadas de **ficha técnica do tecido ou documento técnico equivalente**, contendo, no mínimo, composição e gramatura, com declaração do licitante de que a documentação corresponde ao material utilizado nas peças apresentadas.

A análise será realizada pelos servidores **Carlos Alberto de Mendonça, Geisa Vargas de Oliveira e Daniela Gonçalves Ribeiro**, mediante os critérios objetivos constantes do **Anexo II – Ficha de Avaliação das Amostras**.

Serão verificadas as características técnicas, dimensionais, construtivas e visuais aplicáveis a cada peça, conforme o **Anexo I – Descritivo Técnico**. A composição e a gramatura do tecido serão verificadas por meio da documentação técnica apresentada.

A avaliação de cada critério terá resultado **CONFORME (C)** ou **NÃO CONFORME (NC)**. A ocorrência de qualquer resultado **NC** implicará a reprovação da amostra no respectivo lote, devendo a desconformidade ser objetivamente registrada.

O procedimento poderá ser acompanhado pelos interessados, sendo a data e o horário da análise e o respectivo resultado divulgados no sistema eletrônico da licitação.

A não apresentação das amostras ou da documentação exigida no prazo estabelecido, bem como a reprovação fundamentada das amostras, acarretará a desclassificação da proposta no respectivo lote e a convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

Não será admitida a substituição, correção ou reapresentação da amostra após sua análise, ressalvada diligência destinada exclusivamente ao esclarecimento de informações que não implique alteração material da amostra apresentada.

As amostras aprovadas permanecerão sob guarda da Administração como **padrão físico de referência** para o fornecimento e o recebimento do respectivo lote e não serão contabilizadas nos quantitativos contratados. A produção em escala somente poderá ser iniciada após a aprovação das amostras e a emissão da Autorização de Fornecimento.

As amostras reprovadas ou pertencentes a licitantes não contratados poderão ser retiradas no prazo de **30 (trinta) dias após a homologação**. As amostras aprovadas poderão ser retiradas no prazo de **30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do respectivo lote**.

8. GESTÃO DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de gestor e fiscal formalmente designados, aos quais competirá acompanhar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, registrar as ocorrências verificadas e adotar ou solicitar as providências necessárias à regular execução do objeto.

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável:

8.1.1. Produzir, organizar por unidade escolar, acondicionar e fornecer os uniformes em conformidade com este Termo de Referência, com o Anexo I – Descritivo Técnico, com o Anexo III – Distribuição dos Quantitativos por Unidade Escolar e com as amostras aprovadas;
8.1.2. Cumprir integralmente os prazos, quantitativos e condições de fornecimento estabelecidos pela Administração;
8.1.3. Realizar a entrega do objeto no local indicado, arcando com todos os custos de transporte, frete, seguro, carga, descarga, manuseio e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto;
8.1.4. Apresentar, no momento da entrega, a documentação prevista no item 6.4 deste Termo de Referência;
8.1.5. Corrigir as irregularidades constatadas ou substituir, conforme o caso, os itens recusados em razão de defeito, divergência de especificação, desconformidade com as medidas e tolerâncias contratadas, falha de acabamento ou qualquer outra desconformidade com o objeto, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação, sem ônus adicional para a Administração;
8.1.6. Manter comunicação tempestiva com a Secretaria Municipal de Educação, informando qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das demais condições contratuais.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da contratante:
8.2.1. Disponibilizar local adequado para o recebimento e a conferência dos uniformes;
8.2.2. Realizar a conferência quantitativa e qualitativa do objeto, verificando sua conformidade com as especificações e demais condições contratuais;
8.2.3. Comunicar formalmente à contratada as irregularidades verificadas, estabelecendo, quando cabível, prazo para correção ou substituição;
8.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio dos servidores formalmente designados;
8.2.5. Efetuar o pagamento devido, na forma e no prazo estabelecidos, após o regular recebimento e atestação do objeto.

8.3. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Ficam designados os seguintes servidores para acompanhamento da execução contratual:

- **Gestor do contrato**: Hugo Luiz Fernandes.
- **Fiscal do contrato**: Carlos Alberto de Mendonça.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será devido em razão do efetivo fornecimento do objeto, observadas as condições de recebimento, atestação e liquidação previstas neste Termo de Referência.

9.1. MEDIÇÃO E ATESTAÇÃO DO FORNECIMENTO

A aferição do fornecimento ocorrerá com base nos quantitativos efetivamente entregues e recebidos definitivamente pela Administração em cada lote.

Constatada qualquer irregularidade, divergência de especificação, defeito ou outra desconformidade, o recebimento definitivo e o pagamento do respectivo lote ficarão sobrestados até a regularização da pendência pela contratada, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

9.2. CONDIÇÃO PARA PAGAMENTO

O pagamento correspondente a cada lote contratado será realizado após o recebimento definitivo da totalidade das peças do respectivo lote e a regular atestação do objeto, mediante apresentação da nota fiscal correspondente e da documentação exigida para a liquidação da despesa.

9.3. PRAZO PARA PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da regular liquidação da despesa, observadas as normas aplicáveis da Administração e a regularidade da documentação apresentada.

9.4. NOTA FISCAL E DOCUMENTAÇÃO

A contratada deverá apresentar nota fiscal correspondente ao fornecimento realizado, acompanhada da documentação prevista no item 6.4 deste Termo de Referência e dos demais documentos exigidos pela Administração para fins de conferência, atestação e regular liquidação da despesa.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada mediante Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por lote, sendo a contratação dividida em quatro lotes por tipo de peça: bermudas, calças, camisetas e jaquetas.

A proposta deverá contemplar todos os itens e tamanhos que compõem o lote disputado, com indicação dos respectivos preços unitários e do valor total do lote, observadas as especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo I - Descritivo Técnico.

O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada lote deverá atender às exigências de habilitação e às condições relativas à apresentação e aprovação das amostras previstas neste Termo de Referência, observados os procedimentos estabelecidos no edital.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS

O valor global estimado da contratação é de **R$ 1.360.513,96**, conforme apurado no Relatório de Pesquisa de Preços.

Os preços unitários referenciais, a memória de cálculo e os documentos que fundamentam a estimativa encontram-se detalhados no respectivo Relatório de Pesquisa de Preços e na planilha de consolidação que integram os autos do processo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias correspondentes às **Fichas 211 e 563**.

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I - DESCRITIVO TÉCNICO

ARQUIVOS DE IDENTIDADE VISUAL

Os arquivos digitais referentes ao brasão municipal e às artes aplicáveis aos uniformes encontram-se disponíveis para download no endereço eletrônico abaixo:

https://drive.google.com/drive/folders/1Q339xXjBEDpvekvN4MvV_cWucg2UBJC5?usp=drive_link

Os arquivos disponibilizados deverão ser utilizados em conformidade com as especificações de dimensões, posicionamento, cores, acabamento e demais características estabelecidas neste Descritivo Técnico.

BERMUDA

Bermuda com elástico na cintura e bolsos tipo faca nas laterais nas cores azul próximo ao Pantone 19- 4056 TPG e verde próximo ao Pantone 17-5633 TPG confeccionada em tecido tipo tactel, 100% poliéster, de primeira qualidade. Características técnica do tecido: Gramatura 123 g/m² +/- 5 %, com tingimento e corantes dispersos.

Fechamento entre pernas em máquina interloque 5 fios com costura em linha 100% poliéster. Cintura com elástico de 4 cm, medido internamente, em máquina de 4 agulhas com ponto corrente, com acabamento interno com overloque de 3 fios. Barra da bermuda com acabamento em overloque depois de dobrada com 2 cm de altura e costura em pespontadeira 2 agulha ponto fixo com linha 100% poliéster. Bolsos laterais tipo faca embutidos e costurados na máquina reta com 1 agulha. Aplicação lateral de recorte com 4 cm de largura no mesmo tecido principal na cor verde próximo ao Pantone 17-5633 TPG e filete em viés de dupla face na cor branca, em 100% poliéster com 5mm de largura embutida na costura das laterais

da faixa.

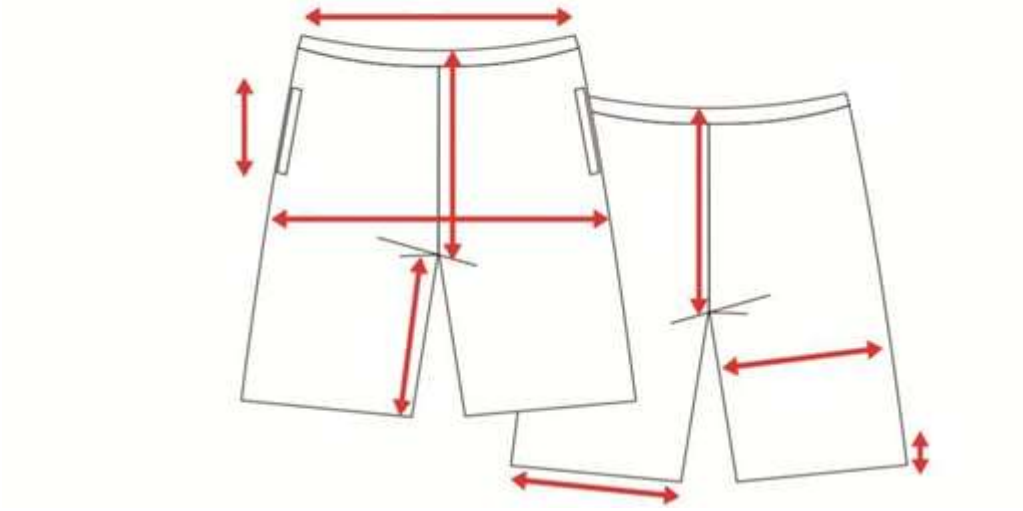
Símbolo municipal, (brasão) nas suas cores originais em bordado de alta definição com acabamento em overlock branco, medindo 50mm de diâmetro para os tamanhos G infantil até 08 e 70mm de diâmetro para os tamanhos 10 até XXXXG, costurado na perna do lado esquerdo de quem veste.

A etiqueta de identificação deve ser de etiqueta em nylon branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho.

A peça deverá ser embalada individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

Tabela de Medidas



Para as medidas constantes das tabelas, será admitida tolerância de ± 1 cm, salvo quando indicada tolerância específica.

BERMUDA ESCOLAR AZUL ROYAL UNISSEX (medidas em cm)																		
	G Inf	**GG Inf**	**2**	**4**	**6**	**8**	**10**	**12**	**14**	**16**	**P**	**M**	**G**	**GG**	**XG**	**XXG**	**XXXG**	**XXXXG**
Entre pernas	11	12	13	14	15	16	18	19	20	21	24	25	26	27	28	29	30	31
Coxa	19	19	20	22	24	25	26	27	28	29	30	32	34	36	38	40	42	44
Gancho frente c/ cós	20	21	22	23	24	25	26	27	29	30	31	32	33	34	36	38	40	42
Gancho traseiro c/ cós	25	26	27	28	29	30	31	32	34	35	36	37	38	39	41	43	45	47
Cintura	23	24	25	26	27	28	29	31	33	34	35	37	39	41	43	45	47	49
Quadril	31	33	35	37	39	41	43	45	47	49	52	54	56	58	60	62	64	66
Abertura do bolso	10	10	10	10	10	10	12	12	12	12	14	14	14	14	14	15	16	17
Abertura perna	15	16	18	19	20	21	22	24	25	26	28	29	30	32	34	36	38	40

CALÇA

Calça com elástico na cintura e bolsos tipo faca nas laterais nas cores azul próximo ao Pantone 19-4056 TPG e verde próximo ao Pantone 17-5633 TPG confeccionada em tecido tipo tactel, 100% poliéster, de primeira qualidade. Características técnica do tecido: Gramatura 123 g/m² +/- 5 %, com tingimento e corantes dispersos.

Fechamento entre pernas em máquina interloque 5 fios com costura em linha 100% poliéster 120. Cintura com elástico de 4 cm, medido internamente, em máquina de 4 agulhas com ponto corrente, com acabamento interno com overloque de 3 fios. Barra da calça com acabamento em overloque depois de dobrada com 2 cm de altura com linha 100% poliéster.

Bolsos laterais embutidos e costurados na máquina reta com 1 agulha. Aplicação lateral de recorte com 4 cm de largura no mesmo tecido principal na cor verde próximo ao Pantone 17-5633 TPG e filete em viés de dupla face na cor branca em 100% poliéster com 5mm de largura embutida na costura das laterais da faixa.

Símbolo municipal, (brasão) nas suas cores originais em bordado de alta definição com acabamento em overlock branco, medindo 50mm de diâmetro para os tamanhos G infantil até 08 e 70mm de diâmetro para os tamanhos 10 até XXXXG, costurado na perna do lado esquerdo de quem veste.

A etiqueta de identificação deve ser de etiqueta em nylon branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho.

A peça deverá ser embalada individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

Para as medidas constantes das tabelas, será admitida tolerância de ± 1 cm, salvo quando indicada tolerância específica.

CALÇA ESCOLAR AZUL ROYAL UNISSEX (medidas em cm)																		
Medida	**G Inf**	**GG Inf**	**2**	**4**	**6**	**8**	**10**	**12**	**14**	**16**	**P**	**M**	**G**	**GG**	**XG**	**XXG**	**XXXG**	**XXXXG**
Entre pernas	33	38	43	46	49	53	57	61	65	69	73	76	79	82	85	88	91	94
Coxa	18	19	20	22	24	25	26	27	28	29	30	32	34	36	38	40	42	44
Gancho frente c/ cós	20	21	22	23	24	25	26	27	29	30	31	32	33	34	36	38	40	42
Gancho traseiro c/ cós	25	26	27	28	29	30	31	32	34	35	36	37	38	39	41	43	45	47
Cintura	23	24	25	26	27	28	29	31	33	34	35	37	39	41	43	45	47	49
Quadril	31	33	35	37	39	41	43	45	47	49	52	54	56	58	60	62	64	66
Abertura perna	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	28	29	30	31
Abertura bolso	10	10	10	10	10	10	12	12	12	12	14	14	14	14	14	15	16	17

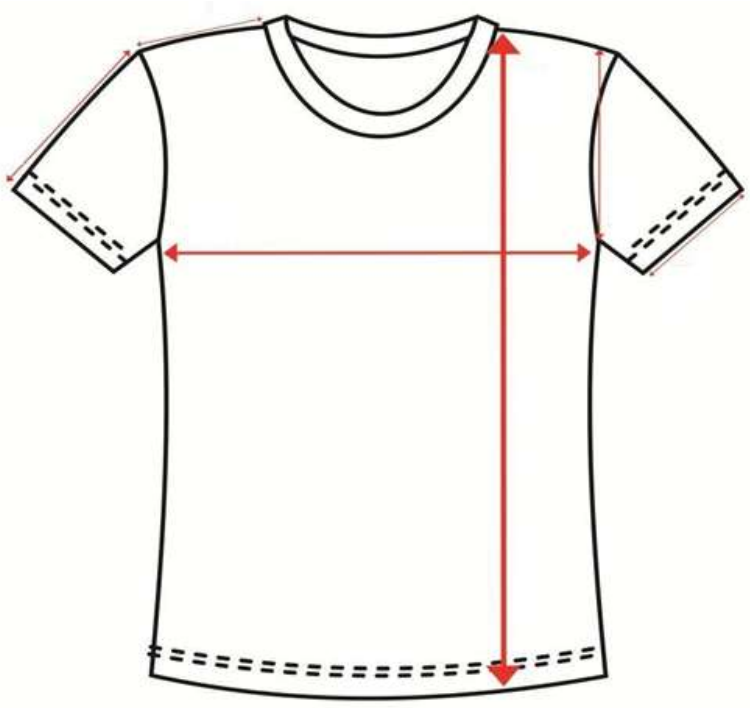
CAMISETA MANGA CURTA:

Camiseta manga curta em tecido tipo meia malha PV, de composição 67% poliéster, 33% viscose, com gramatura de 160 gr/m² na cor branca. Manga curta em meia malha igual a do corpo na cor branca, gola tipo careca na cor Azul próximo ao pantone 19-4056 TPG. Fechamento do corpo e mangas em máquina overloque com linha 100% poliéster. Bainha do corpo e mangas com 2cm, costuradas na galoneira em máquina de 2 agulhas.

A etiqueta de identificação deve ser de nylon branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro da gola traseira. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. No centro do peito deverá ser aplicada a serigrafia com a logo "Educação Tremembé" conforme logotipia acima. A logo deverá ter tamanhos proporcionais para todos os tamanhos, nas costas deve ter a seguinte logo "REDE MUNICIPAL DE ENSINO" conforme layout acima. A peça deverá ser embalada individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

Tabela de Medidas



Para as medidas constantes das tabelas, será admitida tolerância de ± 1 cm, salvo quando indicada tolerância específica.

CAMISETA ESCOLAR BRANCA UNISSEX (medidas em cm)																		
Medida	**G Inf**	**GG Inf**	**2**	**4**	**6**	**8**	**10**	**12**	**14**	**16**	**P**	**M**	**G**	**GG**	**XG**	**XXG**	**XXXG**	**XXXXG**
Largura peito	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	50	53	56	59	62	65	68	71
Altura	35	38	41	44	47	50	53	56	59	63	69	72	75	78	81	84	87	90
Ombro	5	5,5	6	6,5	7	7,5	8	8,5	9	9,5	11,5	12	12,5	13	13,5	14	14,5	15
Cava reta	10,5	11,5	12,5	13,5	14,5	15,5	16,5	17,5	18,5	19,5	20,5	21,5	22,5	23,5	24,5	25,5	26,5	27,5
Comp. Manga	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
Abert. Manga	9	10	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

JAQUETA

Jaqueta nas cores azul próximo ao Pantone 19- 4056 TPG e verde próximo ao Pantone 17-5633 TPG confeccionada em tecido tipo tactel, 100% poliéster, de primeira qualidade. Características técnicas do tecido: Gramatura 123 g/m² +/- 5 %, com tingimento e corantes dispersos.

Mangas com recorte com 4 cm de largura no mesmo tecido principal na cor verde próximo ao Pantone 17-5633 TPG e filete em viés de dupla face na cor branca em 100% poliéster com 5mm de largura embutida na costura das laterais da faixa.

Símbolo municipal, (brasão) nas suas cores originais em bordado de alta definição com acabamento em overlock branco, medindo 50mm de diâmetro para os tamanhos G infantil até 08 e 70mm de diâmetro para os tamanhos 10 até XXXXG, aplicação na altura do peito lado esquerdo.

Zíper: Zíper destacável na cor Azul, tom similar ao do tecido, pregado e pespontado na reta até o início da gola. Costuras devem ser feitas em maquina overloque com linha 100% Poliéster 120.

Bolsos: Dois Bolsos embutidos nas laterais na reta a 0,6 cm (+ ou – 0,3 cm) da borda seguindo o mesmo tecido e cor corpo.

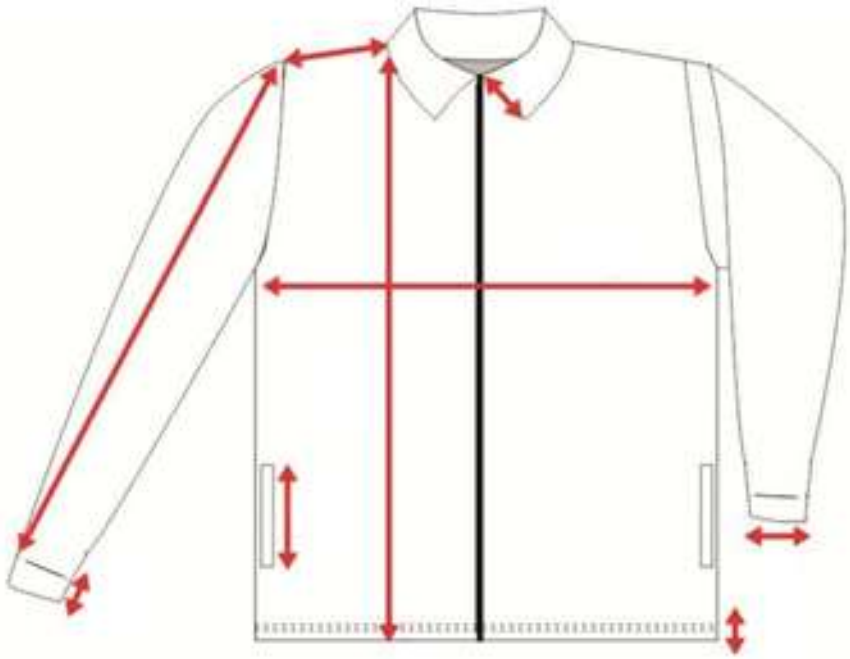
Punho: Punhos com 4 cm, com elástico embutido costurado com maquina reta. Barra do corpo com 2,5 cm (+ ou – 0,3 cm) de largura e rebatida com maquina reta de 01.

A etiqueta de identificação deve ser de nylon branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro da gola traseira. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho.

A peça deverá ser embalada individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

Tabela de Medidas



Para as medidas constantes das tabelas, será admitida tolerância de ± 1 cm, salvo quando indicada tolerância específica.

JAQUETA ESCOLAR AZUL ROYAL UNISSEX (medidas em cm)																		
Medida	**G Inf**	**GG Inf**	**2**	**4**	**6**	**8**	**10**	**12**	**14**	**16**	**P**	**M**	**G**	**GG**	**XG**	**XXG**	**XXXG**	**XXXXG**
Comprimento	40	42	44	46	48	51	54	57	60	63	67	70	73	76	79	82	85	88
Largura	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52	56	60	64	68	72	76	80
Comp. manga	32	35	38	41	44	47	50	53	56	59	62	64	66	68	70	72	74	76
Abertura manga	8	8	8	8	9	9	9	10	10	10	11	11	12	12	13	14	15	16
Altura da gola	7	7	8	8	8	8	9	9	9	9	10	10	10	10	11	11	12	12
Abertura do bolso	10	10	12	12	13	13	13	14	14	14	14	15	15	15	15	16	17	18

NOTA TÉCNICA – TAMANHOS AMPLIADOS

As medidas correspondentes aos tamanhos XXG, XXXG e XXXXG foram definidas pela Administração mediante progressão proporcional da grade de medidas de referência, preservando-se a evolução dimensional e a modelagem da respectiva peça.

Caso a contratada identifique necessidade de ajuste técnico exclusivamente nesses tamanhos ampliados, poderá apresentar, previamente ao início da produção, proposta fundamentada, acompanhada de tabela comparativa das medidas. Qualquer alteração dependerá de aprovação prévia e expressa da Administração e não poderá implicar modificação dos materiais, da identidade visual, do padrão construtivo, dos quantitativos ou dos preços contratados, devendo ser preservada a coerência da progressão da grade.

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - FICHA DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS
UNIFORMES ESCOLARES

Processo Interno nº 4576/2026 - Pregão Eletrônico nº 089/2026

Data da avaliação: ____/____/2026

Servidores responsáveis pela análise: Carlos Alberto de Mendonça; Geisa Vargas de Oliveira; Daniela Gonçalves Ribeiro.

Procedimento de avaliação: as amostras dos tamanhos 8 e M serão comparadas às especificações do Anexo I - Descritivo Técnico. As medidas serão aferidas com a peça disposta em superfície plana, sem estiramento. Para cada critério será registrado **C - Conforme** ou **NC - Não Conforme**. Qualquer resultado **NC** implicará a reprovação das amostras do respectivo lote, devendo a desconformidade ser registrada objetivamente no campo de observações.

LOTE 1 - BERMUDAS

1. TECIDO - COMPOSIÇÃO E GRAMATURA

Verificar a ficha técnica ou documento equivalente e confirmar que corresponde ao tecido utilizado nas amostras.

EXIGÊNCIA / FORMA DE VERIFICAÇÃO	C / NC	OBSERVAÇÕES
Tactel 100% poliéster; gramatura 123 g/m² ± 5% (116,85 a 129,15 g/m²); documentação correspondente ao tecido empregado nas amostras.		

2. MEDIDAS E MODELAGEM

Aferir as cinco medidas selecionadas, consideradas representativas da modelagem. Será considerado conforme o valor situado dentro do intervalo de referência ± 1 cm.

MEDIDA (cm)	TAMANHO 8			TAMANHO M		
	REFERÊNCIA	AFERIDA	C / NC	REFERÊNCIA	AFERIDA	C / NC
Entre pernas	16			25		
Gancho frente c/ cós	25			32		
Largura da cintura	28			37		
Quadril	41			54		
Abertura da perna	21			29		

Modelagem: verificar se a peça apresenta conformação regular, simétrica e sem deformações aparentes.

A conferência dimensional das amostras abrangerá as medidas selecionadas acima, sem prejuízo da obrigatoriedade de atendimento a todas as dimensões constantes do Anexo I

Medição:

- **Entre pernas:** da junção do gancho até a extremidade inferior da perna.
- **Gancho frente com cós:** da parte superior do cós até a junção do gancho, pela frente.
- **Largura da cintura:** largura da peça na altura do cós, sem esticar o elástico.
- **Quadril:** largura transversal da peça na região mais larga do quadril.
- **Abertura da perna:** largura da extremidade inferior de uma das pernas.

3. CINTURA, BOLSOS E BARRA

Verificar conjuntamente: elástico da cintura com 4 cm, medido internamente; dois bolsos laterais tipo faca; e barra com 2 cm, todos executados conforme o Anexo I.

EXIGÊNCIA / FORMA DE VERIFICAÇÃO	TAM. 8 C / NC	TAM. M C / NC	OBSERVAÇÕES
Elástico da cintura 4 cm; bolsos laterais tipo faca; barra 2 cm.			

4. RECORTE, FILETE, CORES E BRASÃO

Verificar conjuntamente: cor azul próxima ao Pantone 19-4056 TPG; recorte lateral verde próximo ao Pantone 17-5633 TPG, com 4 cm de largura; filete branco com 5 mm; e brasão municipal bordado na perna esquerda, com aplicação e acabamento compatíveis com o modelo, medindo 50 mm no tamanho 8 e 70 mm no tamanho M.

EXIGÊNCIA / FORMA DE VERIFICAÇÃO	TAM. 8 C / NC	TAM. M C / NC	OBSERVAÇÕES
Cores; recorte lateral 4 cm; filete branco 5 mm; brasão bordado corretamente aplicado e com diâmetro correspondente ao tamanho.			

5. COSTURAS, ETIQUETA E ACABAMENTO GERAL

Verificar conjuntamente a regularidade das costuras, a identificação obrigatória da peça e a ausência de defeitos aparentes.

EXIGÊNCIA / FORMA DE VERIFICAÇÃO	TAM. 8 C / NC	TAM. M C / NC	OBSERVAÇÕES
• Costuras íntegras e regulares; • etiqueta permanente com razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, instruções/símbolos de lavagem e tamanho; • ausência de rasgos, manchas, fios soltos, deformações ou outros defeitos aparentes.			

RESULTADO DO LOTE 1 - BERMUDAS

Critério de aprovação: todos os cinco critérios aplicáveis deverão ser considerados CONFORMES. A ocorrência de qualquer resultado **NC** implicará a reprovação das amostras do respectivo lote, devendo a desconformidade ser registrada objetivamente.

☐ **APROVADO** ☐ **REPROVADO**

Em caso de reprovação, registrar objetivamente a desconformidade:

_____
_____
_____
_____
_____

Os servidores abaixo assinados declaram que a avaliação das amostras foi realizada de acordo com os critérios deste Anexo e com as especificações do Anexo I - Descritivo Técnico, estando os resultados registrados de forma fiel nesta ficha.

Daniela Gonçalves Ribeiro	Geisa Vargas de Oliveira	Carlos Alberto de Mendonça

AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS
UNIFORMES ESCOLARES

Processo Interno nº 4576/2026 - Pregão Eletrônico nº 089/2026

Data da avaliação: ____/____/2026

Servidores responsáveis pela análise: Carlos Alberto de Mendonça; Geisa Vargas de Oliveira; Daniela Gonçalves Ribeiro.

Procedimento de avaliação: as amostras dos tamanhos 8 e M serão comparadas às especificações do Anexo I - Descritivo Técnico. As medidas serão aferidas com a peça disposta em superfície plana, sem estiramento. Para cada critério será registrado **C - Conforme** ou **NC - Não Conforme**. Qualquer resultado **NC** implicará a reprovação das amostras do respectivo lote, devendo a desconformidade ser registrada objetivamente no campo de observações.

LOTE 2 - CALÇAS

1. TECIDO - COMPOSIÇÃO E GRAMATURA

Verificar a ficha técnica ou documento equivalente e confirmar que corresponde ao tecido utilizado nas amostras.

EXIGÊNCIA / FORMA DE VERIFICAÇÃO	C / NC	OBSERVAÇÕES
Tactel 100% poliéster; gramatura 123 g/m² ± 5% (116,85 a 129,15 g/m²); documentação correspondente ao tecido empregado nas amostras.		

2. MEDIDAS E MODELAGEM

Aferir as medidas selecionadas abaixo, consideradas representativas da modelagem da peça. Será considerado conforme o valor situado dentro do intervalo de referência ± 1 cm.

MEDIDA	TAMANHO 8			TAMANHO M		
	REFERÊNCIA	AFERIDA	C / NC	REFERÊNCIA	AFERIDA	C / NC
Entre pernas	53			76		
Gancho frente c/ cós	25			32		
Cintura	28			37		
Quadril	41			54		
Abertura da perna	17			23		

Modelagem: verificar se a peça apresenta conformação regular, simétrica e sem deformações aparentes.

A conferência dimensional das amostras abrangerá as medidas selecionadas acima, sem prejuízo da obrigatoriedade de atendimento a todas as dimensões constantes do Anexo I.

3. CINTURA, BOLSOS E BARRA

Verificar conjuntamente: elástico da cintura com 4 cm, medido internamente; dois bolsos laterais tipo faca; e barra da calça com 2 cm, todos executados conforme o Anexo I.

EXIGÊNCIA / FORMA DE VERIFICAÇÃO	TAM. 8 C / NC	TAM. M C / NC	OBSERVAÇÕES
Elástico da cintura 4 cm; bolsos laterais tipo faca; barra da calça 2 cm.			

4. RECORTE, FILETE, CORES E BRASÃO

Verificar conjuntamente: cor azul próxima ao Pantone 19-4056 TPG; recorte lateral verde próximo ao Pantone 17-5633 TPG, com 4 cm de largura; filete branco com 5 mm; e brasão municipal bordado na perna esquerda, com aplicação e acabamento compatíveis com o modelo, medindo 50 mm no tamanho 8 e 70 mm no tamanho M.

EXIGÊNCIA / FORMA DE VERIFICAÇÃO	TAM. 8 C / NC	TAM. M C / NC	OBSERVAÇÕES
Cores; recorte lateral 4 cm; filete branco 5 mm; brasão bordado corretamente aplicado e com diâmetro correspondente ao tamanho.			

5. COSTURAS, ETIQUETA E ACABAMENTO GERAL

Verificar conjuntamente a regularidade das costuras, a identificação obrigatória da peça e a ausência de defeitos aparentes.

EXIGÊNCIA / FORMA DE VERIFICAÇÃO	TAM. 8 C / NC	TAM. M C / NC	OBSERVAÇÕES
• Costuras íntegras e regulares; • etiqueta permanente com razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, instruções/símbolos de lavagem e tamanho; ausência de rasgos, manchas, fios soltos, deformações ou outros defeitos aparentes.			

RESULTADO DO LOTE 2 - CALÇAS

Critério de aprovação: todos os cinco critérios aplicáveis deverão ser considerados CONFORMES. A ocorrência de qualquer resultado **NC** implicará a reprovação das amostras do respectivo lote, devendo a desconformidade ser registrada objetivamente.

☐ **APROVADO** ☐ **REPROVADO**

Em caso de reprovação, registrar objetivamente a desconformidade:

_____
_____
_____
_____
_____

Os servidores abaixo assinados declaram que a avaliação das amostras foi realizada de acordo com os critérios deste Anexo e com as especificações do Anexo I - Descritivo Técnico, estando os resultados registrados de forma fiel nesta ficha.

Daniela Gonçalves Ribeiro	Geisa Vargas de Oliveira	Carlos Alberto de Mendonça

AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS
UNIFORMES ESCOLARES

Processo Interno nº 4576/2026 - Pregão Eletrônico nº 089/2026

Data da avaliação: ____/____/2026

Servidores responsáveis pela análise: Carlos Alberto de Mendonça; Geisa Vargas de Oliveira; Daniela Gonçalves Ribeiro.

Procedimento de avaliação: as amostras dos tamanhos 8 e M serão comparadas às especificações do Anexo I - Descritivo Técnico. As medidas serão aferidas com a peça disposta em superfície plana, sem estiramento. Para cada critério será registrado **C - Conforme** ou **NC - Não Conforme**. Qualquer resultado **NC** implicará a reprovação das amostras do respectivo lote, devendo a desconformidade ser registrada objetivamente no campo de observações.

LOTE 3 - CAMISETAS

1. TECIDO - COMPOSIÇÃO E GRAMATURA

Verificar a ficha técnica ou documento equivalente e confirmar que corresponde ao tecido utilizado nas amostras.

EXIGÊNCIA / FORMA DE VERIFICAÇÃO	C / NC	OBSERVAÇÕES
Meia malha PV, composição 67% poliéster e 33% viscose; gramatura 160 g/m²; documentação correspondente ao tecido empregado nas amostras.		

2. MEDIDAS E MODELAGEM

Aferir as medidas selecionadas abaixo, consideradas representativas da modelagem da peça. Será considerado conforme o valor situado dentro do intervalo de referência ± 1 cm.

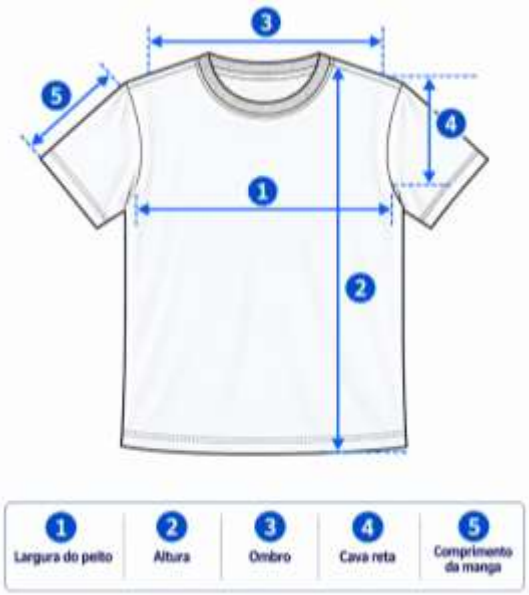
MEDIDA	TAMANHO 8			TAMANHO M		
	REFERÊNCIA	AFERIDA	C / NC	REFERÊNCIA	AFERIDA	C / NC
Largura do peito	38			53		
Altura	50			72		
Ombro	7,5			12		
Cava reta	15,5			21,5		
Comprimento da manga	15			21		

Modelagem: verificar se a peça apresenta conformação regular, simétrica e sem deformações aparentes.

A conferência dimensional das amostras abrangerá as medidas selecionadas acima, sem prejuízo da obrigatoriedade de atendimento a todas as dimensões constantes do Anexo I.

Medição:

- **Largura do peito:** medir horizontalmente de uma lateral à outra, na altura inferior das cavas.
- **Altura:** medir do ponto mais alto do ombro, junto à gola, até a barra da camiseta.
- **Ombro:** medir da borda da gola até a costura de início da manga, em um dos lados.
- **Cava reta:** medir em linha reta da parte superior da cava até a sua parte inferior.
- **Comprimento da manga:** medir da costura de início da manga até a sua extremidade.



3. GOLA, MANGAS, BAINHAS E CORES

Verificar conjuntamente: corpo e mangas em meia malha branca; gola tipo careca na cor azul próxima ao Pantone 19-4056 TPG; e bainhas do corpo e das mangas com 2 cm, conforme o Anexo I.

EXIGÊNCIA / FORMA DE VERIFICAÇÃO	TAM. 8 C / NC	TAM. M C / NC	OBSERVAÇÕES
Corpo e mangas em meia malha branca; gola careca azul próxima ao Pantone 19-4056 TPG; bainhas do corpo e das mangas com 2 cm.			

4. IDENTIDADE VISUAL - FRENTE E COSTAS

Verificar conjuntamente as serigrafias previstas no Anexo I, mediante comparação com os arquivos digitais de identidade visual disponibilizados pela Administração: logo "Educação Tremembé" no centro do peito e logo "REDE MUNICIPAL DE ENSINO" nas costas. As artes deverão preservar o desenho, as cores e as proporções originais dos arquivos digitais, observados os posicionamentos previstos, sem deformações, borrões, falhas de cobertura ou outras falhas aparentes de impressão.

EXIGÊNCIA / FORMA DE VERIFICAÇÃO	TAM. 8 C / NC	TAM. M C / NC	OBSERVAÇÕES
Serigrafias frontal e traseira em conformidade com os arquivos e modelos do Anexo I, preservadas as proporções das artes, sem deformações ou falhas de impressão.			

5. COSTURAS, ETIQUETA E ACABAMENTO GERAL

Verificar conjuntamente a regularidade das costuras, a identificação obrigatória da peça e a ausência de defeitos aparentes.

EXIGÊNCIA / FORMA DE VERIFICAÇÃO	TAM. 8 C / NC	TAM. M C / NC	OBSERVAÇÕES
Costuras íntegras e regulares; etiqueta permanente em nylon branco, no centro da gola traseira, com razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, instruções/símbolos de lavagem e tamanho; ausência de rasgos, manchas, fios soltos, deformações ou outros defeitos aparentes.			

RESULTADO DO LOTE 3 - CAMISETAS

Critério de aprovação: todos os cinco critérios aplicáveis deverão ser considerados CONFORMES. A ocorrência de qualquer resultado **NC** implicará a reprovação das amostras do respectivo lote, devendo a desconformidade ser registrada objetivamente.

☐ **APROVADO** ☐ **REPROVADO**

Em caso de reprovação, registrar objetivamente a desconformidade:

_____
_____
_____
_____
_____

Os servidores abaixo assinados declaram que a avaliação das amostras foi realizada de acordo com os critérios deste Anexo e com as especificações do Anexo I - Descritivo Técnico, estando os resultados registrados de forma fiel nesta ficha.

_____ _____ _____

Daniela Gonçalves Ribeiro Geisa Vargas de Oliveira Carlos Alberto de Mendonça

AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS
UNIFORMES ESCOLARES

Processo Interno nº 4576/2026 - Pregão Eletrônico nº 089/2026

Data da avaliação: ____/____/2026

Servidores responsáveis pela análise: Carlos Alberto de Mendonça; Geisa Vargas de Oliveira; Daniela Gonçalves Ribeiro.

Procedimento de avaliação: as amostras dos tamanhos 8 e M serão comparadas às especificações do Anexo I - Descritivo Técnico. As medidas serão aferidas com a peça disposta em superfície plana, sem estiramento. Para cada critério será registrado **C - Conforme** ou **NC - Não Conforme**. Qualquer resultado **NC** implicará a reprovação das amostras do respectivo lote, devendo a desconformidade ser registrada objetivamente no campo de observações.

LOTE 4 - JAQUETAS

1. TECIDO - COMPOSIÇÃO E GRAMATURA

Verificar a ficha técnica ou documento equivalente e confirmar que corresponde ao tecido utilizado nas amostras.

EXIGÊNCIA / FORMA DE VERIFICAÇÃO	C / NC	OBSERVAÇÕES
Tactel 100% poliéster; gramatura 123 g/m² ± 5% (116,85 a 129,15 g/m²); documentação correspondente ao tecido empregado nas amostras.		

2. MEDIDAS E MODELAGEM

Aferir as medidas selecionadas abaixo, consideradas representativas da modelagem da peça. Será considerado conforme o valor situado dentro do intervalo de referência ± 1 cm.

MEDIDA	TAMANHO 8			TAMANHO M		
	REFERÊNCIA	AFERIDA	C / NC	REFERÊNCIA	AFERIDA	C / NC
Comprimento	51			70		
Largura	42			56		
Comprimento da manga	47			64		
Abertura da manga	9			11		
Altura da gola	8			10		

Modelagem: verificar se a peça apresenta conformação regular, simétrica e sem deformações aparentes.

A conferência dimensional das amostras abrangerá as medidas selecionadas acima, sem prejuízo da obrigatoriedade de atendimento a todas as dimensões constantes do Anexo I.

Medição:

- **Comprimento:** medir do ponto mais alto do ombro até a barra inferior da jaqueta.
- **Largura:** medir horizontalmente o corpo da peça, de uma lateral à outra, com a peça plana.
- **Comprimento da manga:** medir do início da manga, junto ao ombro, até a extremidade do punho.
- **Abertura da manga:** medir a largura da abertura na extremidade da manga, sem estirar o punho.

- **Altura da gola:** medir da base da gola até sua borda superior.

3. ZÍPER, BOLSOS, PUNHOS E BARRA

Verificar zíper destacável azul, de tonalidade compatível com o tecido e com funcionamento regular; dois bolsos embutidos nas laterais; punhos com 4 cm e elástico embutido; e barra do corpo com 2,5 cm, admitida tolerância específica de ± 0,3 cm (faixa aceitável de 2,2 a 2,8 cm).

EXIGÊNCIA / FORMA DE VERIFICAÇÃO	TAM. 8 C / NC	TAM. M C / NC	OBSERVAÇÕES
Zíper, Bolsos, Punhos E Barra			

4. RECORTE, FILETE, CORES E BRASÃO

Verificar cores azul e verde compatíveis com as referências do Anexo I; recorte verde nas mangas com 4 cm de largura; filete branco com 5 mm; e brasão municipal aplicado na altura do peito, lado esquerdo, com bordado e acabamento compatíveis com o modelo. O brasão deverá medir **50 mm no tamanho 8** e **70 mm no tamanho M**.

EXIGÊNCIA / FORMA DE VERIFICAÇÃO	TAM. 8 C / NC (50 mm)	TAM. M C / NC (70 mm)	OBSERVAÇÕES
Recorte, Filete, Cores E Brasão			

5. COSTURAS, ETIQUETA E ACABAMENTO GERAL

Verificar conjuntamente a regularidade das costuras, a identificação obrigatória da peça e a ausência de defeitos aparentes.

EXIGÊNCIA / FORMA DE VERIFICAÇÃO	TAM. 8 C / NC	TAM. M C / NC	OBSERVAÇÕES
• Costuras íntegras e regulares; • etiqueta permanente em nylon branco, no centro da gola traseira, com razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, instruções/símbolos de lavagem e tamanho; • ausência de rasgos, manchas, fios soltos, deformações ou outros defeitos aparentes.			

RESULTADO DO LOTE 4 - JAQUETAS

Critério de aprovação: todos os cinco critérios aplicáveis deverão ser considerados CONFORMES. A ocorrência de qualquer resultado **NC** implicará a reprovação das amostras do respectivo lote, devendo a desconformidade ser registrada objetivamente.

☐ **APROVADO** ☐ **REPROVADO**

Em caso de reprovação, registrar objetivamente a desconformidade:

_____
_____
_____
_____
_____

Os servidores abaixo assinados declaram que a avaliação das amostras foi realizada de acordo com os critérios deste Anexo e com as especificações do Anexo I - Descritivo Técnico, estando os resultados registrados de forma fiel nesta ficha.

Daniela Gonçalves Ribeiro	Geisa Vargas de Oliveira	Carlos Alberto de Mendonça

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO III – DISTRIBUIÇÃO DOS QUANTITATIVOS POR UNIDADE ESCOLAR

LOTE 1 – BERMUDAS POR UNIDADE ESCOLAR

Unidade escolar	G inf	GG inf	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG	XXG	XXXG	XXXXG	Total
Amália Patto	—	—	—	30	40	30	30	20	40	20	20	20	—	—	—	—	—	—	**250**
Maria Dulce	—	—	—	—	3	20	80	65	65	30	3	—	—	—	—	—	—	—	**266**
Maria Amélia	—	—	—	—	10	20	50	25	40	5	3	—	—	—	—	—	—	—	**153**
Emília	—	—	—	—	20	40	60	40	25	10	10	—	—	—	—	—	—	—	**205**
José Inocêncio	—	—	—	—	—	35	35	35	40	40	20	20	—	—	—	—	—	—	**225**
Crozariol	—	—	—	—	3	25	35	35	30	4	—	—	—	—	—	—	—	—	**132**
Teixeira Pombo	—	—	—	—	—	25	25	25	25	5	5	5	—	—	—	—	—	—	**115**
Centro Educ. II	—	—	—	—	—	40	125	150	100	30	—	—	—	—	—	—	—	—	**445**
Jerônymo	—	—	—	—	5	35	40	25	30	20	5	3	—	—	—	—	—	—	**163**
Eliza Rossi	15	20	50	90	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**175**
Ernani	—	—	—	—	—	10	10	100	100	100	50	10	—	—	—	—	—	—	**380**
Casagrande	—	—	55	60	60	60	20	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**255**
Nicolau	—	—	—	—	15	25	15	10	25	3	3	3	—	—	—	—	—	—	**99**
Nair	—	—	30	100	100	80	20	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**330**
Anna Monteiro	—	—	20	80	80	80	35	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**295**
Anna Queiroz	—	—	—	—	5	15	25	25	15	15	5	4	—	—	—	—	—	—	**109**
Centro Educ. I	—	—	26	62	42	42	102	132	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**406**
Creche Vera Cruz	—	—	27	37	37	47	37	17	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**202**
Creche Santana	20	40	45	45	25	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**175**
TOTAL	**35**	**60**	**253**	**504**	**445**	**629**	**744**	**704**	**535**	**282**	**124**	**65**	—	—	—	—	—	—	**4.380**

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO III – DISTRIBUIÇÃO DOS QUANTITATIVOS POR UNIDADE ESCOLAR

LOTE 2 – CALÇAS POR UNIDADE ESCOLAR

Unidade escolar	G inf	GG inf	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG	XXG	XXXG	XXXXG	Total
Amália Patto	—	—	—	30	40	30	30	20	40	20	20	20	—	—	—	—	—	—	**250**
Maria Dulce	—	—	—	—	3	20	80	65	65	30	3	—	—	—	—	—	—	—	**266**
Maria Amélia	—	—	—	—	10	20	50	25	40	5	3	—	—	—	—	—	—	—	**153**
Emília	—	—	—	—	20	40	60	40	25	10	10	—	—	—	—	—	—	—	**205**
José Inocêncio	—	—	—	—	—	35	35	35	40	40	20	20	—	—	—	—	—	—	**225**
Crozariol	—	—	—	—	3	25	35	35	30	4	—	—	—	—	—	—	—	—	**132**
Teixeira Pombo	—	—	—	—	—	25	25	25	25	5	5	5	—	—	—	—	—	—	**115**
Centro Educ. II	—	—	—	—	—	40	125	150	100	30	—	—	—	—	—	—	—	—	**445**
Jerônymo	—	—	—	—	5	35	40	25	30	20	5	3	—	—	—	—	—	—	**163**
Eliza Rossi	15	20	50	90	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**175**
Ernani	—	—	—	—	—	10	10	100	100	100	50	10	—	—	—	—	—	—	**380**
Casagrande	—	—	55	60	60	60	20	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**255**
Nicolau	—	—	—	—	15	25	15	10	25	3	3	3	—	—	—	—	—	—	**99**
Nair	—	—	30	100	100	80	20	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**330**
Anna Monteiro	—	—	20	80	80	80	35	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**295**
Anna Queiroz	—	—	—	—	5	15	25	25	15	15	5	4	—	—	—	—	—	—	**109**
Centro Educ. I	—	—	26	62	42	42	102	132	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**406**
Creche Vera Cruz	—	—	27	37	37	47	37	17	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**202**
Creche Santana	20	40	45	45	25	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**175**
TOTAL	**35**	**60**	**253**	**504**	**445**	**629**	**744**	**704**	**535**	**282**	**124**	**65**	**—**	**—**	**—**	**—**	**—**	**—**	**4.380**

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO III – DISTRIBUIÇÃO DOS QUANTITATIVOS POR UNIDADE ESCOLAR

LOTE 3 – CAMISETAS POR UNIDADE ESCOLAR

Unidade escolar	G inf	GG inf	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG	XXG	XX XG	XX XX G	Total
Amália Patto	—	—	—	60	80	80	100	140	180	140	160	160	120	20	10	—	—	—	**1.250**
Maria Dulce	—	—	—	—	6	40	160	210	210	210	176	20	10	4	—	—	—	—	**1.046**
Maria Amélia	—	—	—	—	20	40	100	64	94	60	76	40	14	14	—	—	—	—	**522**
Emília	—	—	—	—	40	80	120	160	140	128	124	110	84	14	4	—	—	—	**1.004**
José Inocêncio	—	—	—	—	—	70	70	90	140	180	100	110	60	40	10	10	4	—	**884**
Crozariol	—	—	—	—	6	50	70	120	120	68	28	28	14	6	4	—	—	—	**514**
Teixeira Pombo	—	—	—	—	—	70	70	70	70	30	70	70	60	30	16	16	—	—	**572**
Centro Educ. II	—	—	—	—	—	80	250	400	340	120	200	240	100	40	12	12	12	—	**1.806**
Jerônymo	—	—	—	—	10	70	80	64	80	80	100	56	10	4	4	2	—	—	**560**
Eliza Rossi	30	40	100	180	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**350**
Ernani	—	—	—	—	—	20	20	200	200	200	100	20	—	—	—	—	—	—	**760**
Casagrande	—	—	110	120	120	120	40	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**510**
Nicolau	—	—	—	—	30	50	30	20	50	6	6	6	—	—	—	—	—	—	**198**
Nair	—	—	60	200	200	160	40	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**660**
Anna Monteiro	—	—	40	160	160	160	70	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**590**
Anna Queiroz	—	—	—	—	10	30	50	50	30	30	10	8	—	—	—	—	—	—	**218**
Centro Educ. I	—	—	52	124	84	84	204	264	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**812**
Creche Vera Cruz	—	—	54	74	74	94	74	34	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**404**
Creche Santana	40	80	90	90	50	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**350**
Sec. de Educação	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**10**	**10**	**10**	**30**
TOTAL	**70**	**120**	**506**	**1.008**	**890**	**1.298**	**1.548**	**1.886**	**1.654**	**1.252**	**1.150**	**868**	**472**	**172**	**60**	**50**	**26**	**10**	**13.040**

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO III – DISTRIBUIÇÃO DOS QUANTITATIVOS POR UNIDADE ESCOLAR

LOTE 4 – JAQUETAS POR UNIDADE ESCOLAR

Unidade escolar	G inf	GG inf	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG	XXG	XX XG	XXX XG	Total
Amália Patto	—	—	—	30	40	40	50	70	90	70	80	80	60	10	5	—	—	—	625
Maria Dulce	—	—	—	—	3	20	80	105	105	105	88	10	5	2	—	—	—	—	523
Maria Amélia	—	—	—	—	10	20	50	32	47	30	38	20	7	7	—	—	—	—	261
Emília	—	—	—	—	20	40	60	80	70	64	62	55	42	7	2	—	—	—	502
José Inocêncio	—	—	—	—	—	35	35	45	70	90	50	55	30	20	5	5	2	—	442
Crozariol	—	—	—	—	3	25	35	60	60	34	14	14	7	3	2	—	—	—	257
Teixeira Pombo	—	—	—	—	—	35	35	35	35	15	35	35	30	15	8	8	—	—	286
Centro Educ. II	—	—	—	—	—	40	125	200	170	60	100	120	50	20	6	6	6	—	903
Jerônymo	—	—	—	—	5	35	40	32	40	40	50	28	5	2	2	1	—	—	280
Eliza Rossi	15	20	50	90	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	175
Ernani	—	—	—	—	—	10	10	100	100	100	50	10	—	—	—	—	—	—	380
Casagrande	—	—	55	60	60	60	20	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	255
Nicolau	—	—	—	—	15	25	15	10	25	3	3	3	—	—	—	—	—	—	99
Nair	—	—	30	100	100	80	20	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	330
Anna Monteiro	—	—	20	80	80	80	35	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	295
Anna Queiroz	—	—	—	—	5	15	25	25	15	15	5	4	—	—	—	—	—	—	109
Centro Educ. I	—	—	26	62	42	42	102	132	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	406
Creche Vera Cruz	—	—	27	37	37	47	37	17	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	202
Creche Santana	20	40	45	45	25	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	175
Sec. de Educação	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	5	5	5	15
TOTAL	**35**	**60**	**253**	**504**	**445**	**649**	**774**	**943**	**827**	**626**	**575**	**434**	**236**	**86**	**30**	**25**	**13**	**5**	**6.520**

ANEXO VI - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2026
PROCESSO INTERNO Nº 4576/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TREMEMBÉ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NO ANEXO I – DESCRITIVO TÉCNICO.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do Estudo Técnico Preliminar: **SEDUC 011/2026**
Solicitação de Compras **476/2026**

2. ÁREA REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Responsável: Hugo Luiz Fernandes

3. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Fica designado para o desenvolvimento da fase preparatória, elaboração desse Estudo Técnico Preliminar e planejamento, o servidor Carlos Alberto de Mendonça – Orientador Técnico Educacional.

4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Este Estudo Técnico Preliminar observa as seguintes normas:

- **Lei Federal nº 14.133/2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas;
- **Decreto Municipal nº 7.807/2025**, que regulamenta e consolida, no âmbito do Município de Tremembé, as normas de licitações e contratos administrativos;
- **Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente**, especialmente o art. 53, inciso I, que assegura o direito à educação e a igualdade de condições para o acesso e permanência na escola.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de uniformes escolares destina-se ao atendimento dos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Tremembé, com o objetivo de assegurar padronização, identificação, segurança e equidade no ambiente escolar.

O fornecimento gratuito dos uniformes contribui para reduzir desigualdades socioeconômicas entre os estudantes, fortalecer a identidade visual da rede municipal de ensino e proporcionar condições adequadas de participação nas atividades escolares.

A contratação é necessária para atender à demanda prevista para o ano letivo de 2027, considerando o número de alunos por etapa de ensino, a distribuição por tamanhos, a projeção de novas

matrículas e os estoques disponíveis nas unidades escolares, os quais não são suficientes para o atendimento integral da rede.

6. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé e encontra-se compatível com a Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2026, nas seguintes fichas orçamentárias: **211** e **563**.

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

São requisitos para a contratação:

7.1. A contratação deverá contemplar o fornecimento de uniformes escolares em conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência e no Descritivo Técnico, observados os materiais, modelagem, tamanhos, cores, acabamentos, resistência, durabilidade e identidade visual adotada pela Rede Municipal de Ensino.

7.2. Para fins de qualificação técnica, deverá ser exigida do licitante a comprovação de fornecimento anterior de uniformes ou peças de vestuário confeccionadas com características compatíveis com o lote, em quantitativo mínimo correspondente a 50% da quantidade total do respectivo lote, admitido o somatório de atestados, sem exigência por tamanho e vedadas limitações quanto ao período ou ao local dos fornecimentos comprovados.

7.3. Deverá ser prevista a apresentação, pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada lote, de duas amostras representativas do respectivo tipo de peça, nos tamanhos **8** e **M** adulto, no prazo máximo de **5** (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à convocação. A avaliação deverá observar critérios objetivos e checklist próprio, com verificação das características mensuráveis e visuais previstas no Descritivo Técnico, sendo a composição e a gramatura do tecido comprovadas por ficha técnica ou documento equivalente.

7.4. O fornecimento de cada lote deverá ocorrer em uma única remessa, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contado a partir do dia seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.5. Os requisitos técnicos detalhados, o roteiro e o checklist de análise das amostras, a embalagem individual das peças, o acondicionamento e a organização por unidade escolar, a identificação das caixas, o local de entrega, o recebimento e as demais condições específicas do fornecimento encontram-se definidos no Termo de Referência e no Descritivo Técnico.

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

Para fins de dimensionamento das quantidades a serem adquiridas, considera-se a seguinte composição destinada aos alunos:

COMPOSIÇÃO PARA DISTRIBUIÇÃO	QUANT DE ALUNOS	PEÇAS POR ALUNO	TOTAL DE PEÇAS
Educação Infantil e Ensino Fundamental I	4.380	5	21.900
Ensino Fundamental II e EJA	2.140	3	6.420
Total de unidades			**28.320**

Para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental I, considera-se a distribuição de 1 bermuda, 1 calça, 2 camisetas e 1 jaqueta por aluno; para o Ensino Fundamental II e a EJA, 2 camisetas e 1 jaqueta por aluno. Essas composições poderão ser tratadas como kits exclusivamente para fins de planejamento da distribuição aos alunos, não constituindo unidade de fornecimento nem obrigação de montagem pela contratada.

Quantitativo por peça:

PEÇA	QUANT
Bermuda escolar azul royal unissex	**4.380**
Calça escolar azul royal unissex	**4.380**
Camiseta escolar branca unissex	**13.040**
Jaqueta escolar azul royal unissex	**6.520**
Total de unidades	**28.320**

Detalhamento dos itens para contratação:

LOTE 01

ITEM	PEÇA	TAMANHO	QUANTIDADE
1	Bermuda	G infantil	35
2	Bermuda	GG infantil	60
3	Bermuda	2	253
4	Bermuda	4	504
5	Bermuda	6	445
6	Bermuda	8	629
7	Bermuda	10	744
8	Bermuda	12	704
9	Bermuda	14	535
10	Bermuda	16	282
11	Bermuda	P	124
12	Bermuda	M	65

LOTE 02

ITEM	PEÇA	TAMANHO	QUANTIDADE
13	Calça	G infantil	35
14	Calça	GG infantil	60
15	Calça	2	253
16	Calça	4	504

ITEM	PEÇA	TAMANHO	QUANTIDADE
17	Calça	6	445
18	Calça	8	629
19	Calça	10	744
20	Calça	12	704
21	Calça	14	535
22	Calça	16	282
23	Calça	P	124
24	Calça	M	65

LOTE 03

ITEM	PEÇA	TAMANHO	QUANTIDADE
25	Camiseta	G infantil	70
26	Camiseta	GG infantil	120
27	Camiseta	2	506
28	Camiseta	4	1.008
29	Camiseta	6	890
30	Camiseta	8	1.298
31	Camiseta	10	1.548
32	Camiseta	12	1.886
33	Camiseta	14	1.654
34	Camiseta	16	1.252
35	Camiseta	P	1.150
36	Camiseta	M	868
37	Camiseta	G	472
38	Camiseta	GG	172
39	Camiseta	XG	60
40	Camiseta	XXG	50
41	Camiseta	XXXG	26
42	Camiseta	XXXXG	10

LOTE 04

ITEM	PEÇA	TAMANHO	QUANTIDADE
43	Jaqueta	G infantil	35
44	Jaqueta	GG infantil	60
45	Jaqueta	2	253
46	Jaqueta	4	504
47	Jaqueta	6	445
48	Jaqueta	8	649
49	Jaqueta	10	774
50	Jaqueta	12	943
51	Jaqueta	14	827
52	Jaqueta	16	626
53	Jaqueta	P	575
54	Jaqueta	M	434
55	Jaqueta	G	236
56	Jaqueta	GG	86
57	Jaqueta	XG	30
58	Jaqueta	XXG	25
59	Jaqueta	XXXG	13
60	Jaqueta	XXXXG	5

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado para o fornecimento dos uniformes escolares.

Inicialmente, foi considerada a possibilidade de fornecimento pela Fundação "Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel" – FUNAP, em razão do histórico de atendimento ao Município. A consulta formal foi iniciada em 09 de junho de 2026, tendo a Fundação informado que a entrega somente poderia ocorrer até julho de 2027, sem possibilidade de antecipação total ou parcial. Considerando a necessidade de disponibilização dos uniformes aos alunos no início do ano letivo de 2027, essa alternativa mostrou-se incompatível com o prazo necessário à Administração.

Como alternativa, foi analisada a aquisição junto ao mercado privado, mediante procedimento licitatório. A existência de fornecedores aptos ao atendimento da demanda foi confirmada pela obtenção de três propostas formais de empresas do ramo. Complementarmente, foram consultadas contratações públicas similares disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, inclusive dos Municípios de Pindamonhangaba/SP e Araçariguama/SP, cujos valores se mostraram coerentes com aqueles obtidos junto aos fornecedores.

A análise realizada demonstra a existência de mercado competitivo para o objeto, com possibilidade de fornecimento por empresas especializadas. Para fins de contratação, os itens serão agrupados em quatro lotes por tipo de peça, mantendo-se os respectivos tamanhos e quantitativos individualizados, de modo a conciliar competitividade, padronização dos produtos e racionalidade operacional.

Diante das alternativas analisadas, considera-se técnica e economicamente mais adequada a aquisição dos uniformes escolares mediante procedimento licitatório, com seleção competitiva de fornecedores, observadas as especificações, quantitativos, padrões de qualidade e condições de entrega estabelecidos no Termo de Referência e no Descritivo Técnico.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da contratação é de **R$ 1.360.513,96**, apurado com base na média aritmética dos preços considerados válidos na pesquisa de preços, conforme demonstrado no Relatório de Pesquisa de Preços e respectiva planilha de consolidação.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na aquisição de uniformes escolares para atendimento dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Tremembé, conforme especificações técnicas estabelecidas no **Termo de Referência** e no **Descritivo Técnico**, mediante divisão da contratação em quatro lotes por tipo de peça: bermudas, calças, camisetas e jaquetas. Os tamanhos permanecerão individualizados como itens internos de cada lote.

O fornecimento de cada lote será realizado em uma única remessa, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, com as peças embaladas individualmente, conforme o Descritivo Técnico, e organizadas por unidade escolar, em caixas identificadas, observada a distribuição constante do **Anexo III – Distribuição dos Quantitativos por Unidade Escolar**, integrante do Termo de Referência.

A solução adotada busca assegurar padronização e qualidade dos uniformes, racionalizar a logística de fornecimento e proporcionar maior eficiência administrativa no atendimento à Rede Municipal de Ensino.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será parcelada em quatro lotes, agrupados por tipo de peça, correspondentes a bermudas, calças, camisetas e jaquetas, mantendo-se os respectivos tamanhos e quantitativos como itens internos de cada lote.

O agrupamento por tipo de peça mostra-se tecnicamente adequado porque reúne itens de mesma natureza e padrão construtivo, diferenciados essencialmente pela grade de tamanhos. A solução reduz a multiplicidade de fornecedores para uma mesma família de peças, favorece a uniformidade de materiais, cores e acabamentos, simplifica a avaliação das amostras e a fiscalização, e permite a separação e identificação das peças por unidade escolar sem impedir a competição entre fornecedores especializados nos diferentes tipos de uniformes.

Não se adota lote único para todo o objeto, preservando-se o parcelamento entre as quatro famílias de peças e a competitividade. A organização e a distribuição individual dos uniformes aos alunos serão realizadas posteriormente pelas unidades escolares, não integrando as obrigações de fornecimento

da contratada. O julgamento será realizado pelo menor preço por lote, considerados os valores dos itens que o compõem.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se assegurar aos alunos da Rede Municipal de Ensino o acesso gratuito a uniformes escolares padronizados, adequados ao uso cotidiano, contribuindo para identificação, segurança, equidade e fortalecimento da identidade visual da rede.

Busca-se, ainda, garantir o atendimento da demanda efetiva das unidades escolares, com uniformes de qualidade e durabilidade compatíveis com as especificações da Administração, promovendo eficiência na distribuição, melhor aproveitamento dos recursos públicos e redução de desperdícios.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a adequada execução da contratação, serão organizados previamente os procedimentos de recebimento, conferência, armazenamento temporário e distribuição dos uniformes às unidades escolares.

Deverão ser definidos os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, bem como assegurada a disponibilidade de espaço adequado para o recebimento e a conferência dos materiais.

As providências administrativas necessárias deverão ser compatibilizadas com os controles internos de estoque e com o planejamento da Secretaria Municipal de Educação.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para viabilizar a execução do objeto, uma vez que a Secretaria Municipal de Educação dispõe de meios próprios para o recebimento, conferência e posterior distribuição dos uniformes às unidades escolares.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os principais impactos ambientais relacionados à contratação referem-se à geração de resíduos de embalagens utilizadas no acondicionamento dos uniformes e às emissões decorrentes da logística de transporte necessária ao fornecimento.

16.1. Geração de resíduos de embalagens

O fornecimento prevê o acondicionamento individual das peças em embalagens plásticas e seu posterior acondicionamento em caixas para organização por unidade escolar, o que poderá gerar resíduos, especialmente de materiais plásticos e papelão. Como medida mitigadora, deverão ser priorizados, sempre que possível, o uso racional dos materiais de embalagem e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

16.2. Emissões decorrentes do transporte

O transporte dos uniformes até o ponto de entrega e sua posterior distribuição às unidades escolares geram impactos ambientais associados ao consumo de combustível e à emissão de gases. Como medida mitigadora, a solução adotada busca racionalizar a logística por meio da entrega centralizada e da

organização prévia das peças por unidade escolar, reduzindo retrabalho, manuseios desnecessários e deslocamentos evitáveis.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Conclui-se pela viabilidade da aquisição de uniformes escolares para atendimento aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Tremembé, considerando a necessidade de assegurar padronização, identificação, segurança e equidade no ambiente escolar.

Os estudos realizados demonstram que a solução adotada, consistente no fornecimento dos uniformes em quatro lotes por tipo de peça, com entrega integral de cada lote no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos e organização prévia das peças por unidade escolar, mostra-se adequada ao atendimento da demanda identificada e compatível com a organização logística da Secretaria Municipal de Educação.

A contratação apresenta aderência aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, encontrando-se amparada pelos elementos técnicos e administrativos constantes deste Estudo Técnico Preliminar.

Dessa forma, conclui-se pela adequação e razoabilidade da contratação pretendida, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo.